NEW BRUNSWICK
COMMUNITY COLLEGES

COLLEGES COMMUNAUTAIRES
DU NOUVEAU-BRUNSWICK

Annual Report 1983-1984

1784-1984

DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES.

85-3362/

The Honourable George F. G. Stanley
Lieutenant-Governor of the
Province of New Brunswick
Fredericton, New Brunswick

Your Honour:

I have the honour to submit, herewith the Annual Report of the Department of Community Colleges for the fiscal year ending March 31, 1984.

Respectfully submitted,

Mabel M. DeWare
Minister of Community Colleges

The Honourable Mabel M. DeWare
Minister of Community Colleges
Province of New Brunswick

Madam:

I have the honour to present to you the report of the Department of Community Colleges for the fiscal year ending March 31, 1984.

Yours very truly,

Jean-Guy Finn
Deputy Minister of Community Colleges

TABLE OF CONTENTS

ORGANIZATION OF NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGES 1

ADMINISTRATION STAFF 2

FOREWARD 3

HIGHLIGHTS 4

ADMINISTRATIVE AND EDUCATIONAL SERVICES

Administrative Services Division 5

Finance and Administration 5

Personnel 6

Information Services 7

Professional Development 7

Trade Schools Act 8

Educational Services Division 8

Curriculum and Evaluation Branches 10

Planning and Program Co-ordination Branches 12

Federal/Provincial Cost Sharing Agreements 14

COLLEGE ACTIVITIES

High Technology Programs 15

Student Services 16

Extension Services 17

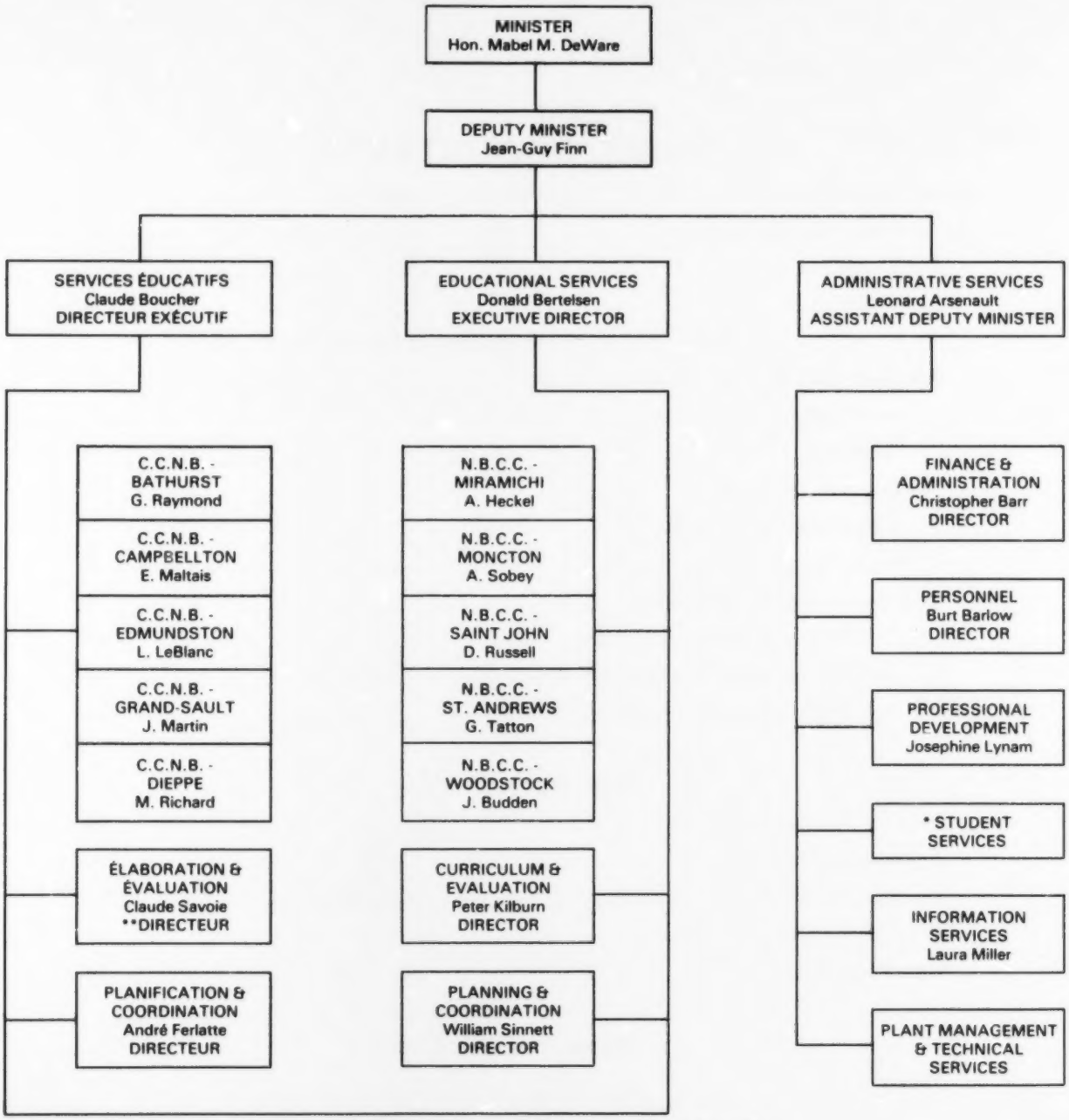
Other Activities 17

New Programs 18

STATISTICAL APPENDIX

Tables 21

DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES



* The Department accesses the services of the two directors of Pupil Personnel Services from the Department of Education - R. Harvey & J. L. Guérette

** Acting/Par intérim

NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGES
ADMINISTRATIVE STAFF

N.B.C.C. - MIRAMICHI

Albert Heckel - Principal
Terry Matthews - Educational Assistant to Principal
Douglas Dolan - Extension Officer
Noreen Lobban - Registrar

N.B.C.C. - MONCTON

Ashley Sobey - Principal
Hugh Fullarton - Vice-Principal (Technology)
Douglas Steeves - Vice-Principal (Administration)
Ronald Briggs - Vice-Principal (Trades)
Paul Boudreau - Vice-Principal (Extension)
Ronald Hicks - Student Services Coordinator

N.B.C.C. - SAINT JOHN

David Russell - Principal
Joseph D. Audibert - Vice-Principal (Administration)
G. Malcolm Vail - Vice-Principal (Technology)
Douglas Kelly - Vice-Principal (Trades)
Douglas Jackson - Vice-Principal (Extension)
Cheryl Robertson - Student Services Co-Ordinator

N.B.C.C. - ST ANDREWS

Gene Tatton - Principal
Edwin Leblanc - Educational Assistant to Principal
Fearon Currie - Extension Officer
Helen Langlay - Registrar

N.B.C.C. - WOODSTOCK

J. A. Budden - Principal
Mac Clendenning - Administrative Asssistant to Principal
J. Neil Cummings - Extension Officer
Donna Kennedy - Admissions Officer

C.C.N.B. - BATHURST

Gérard J. Raymond - Principal
Paul Perry - Vice-Principal (Administration)
Roméo Nowlan - Vice-Principal (Trades)
Lorio Roy - Vice-Principal (Technoloy)
Robert Goguen - Vice-Principal (Extension)
Julien Breau - Student Services Co-ordinator
Cletus Kennah - Registrar

C.C.N.B. - CAMPBELLTON

Edouard Maltais - Principal
Yves Chouinard - Educational Assistant to Principal
Louis Comeau - Extension Officer
Paul Bossé - Registrar

C.C.N.B. - DIEPPE

Michel Richard - Principal
Francis Cormier - Educational Assistant to Principal
Jean-Guy Richard - Extension Officer
Charles Legere - Registrar

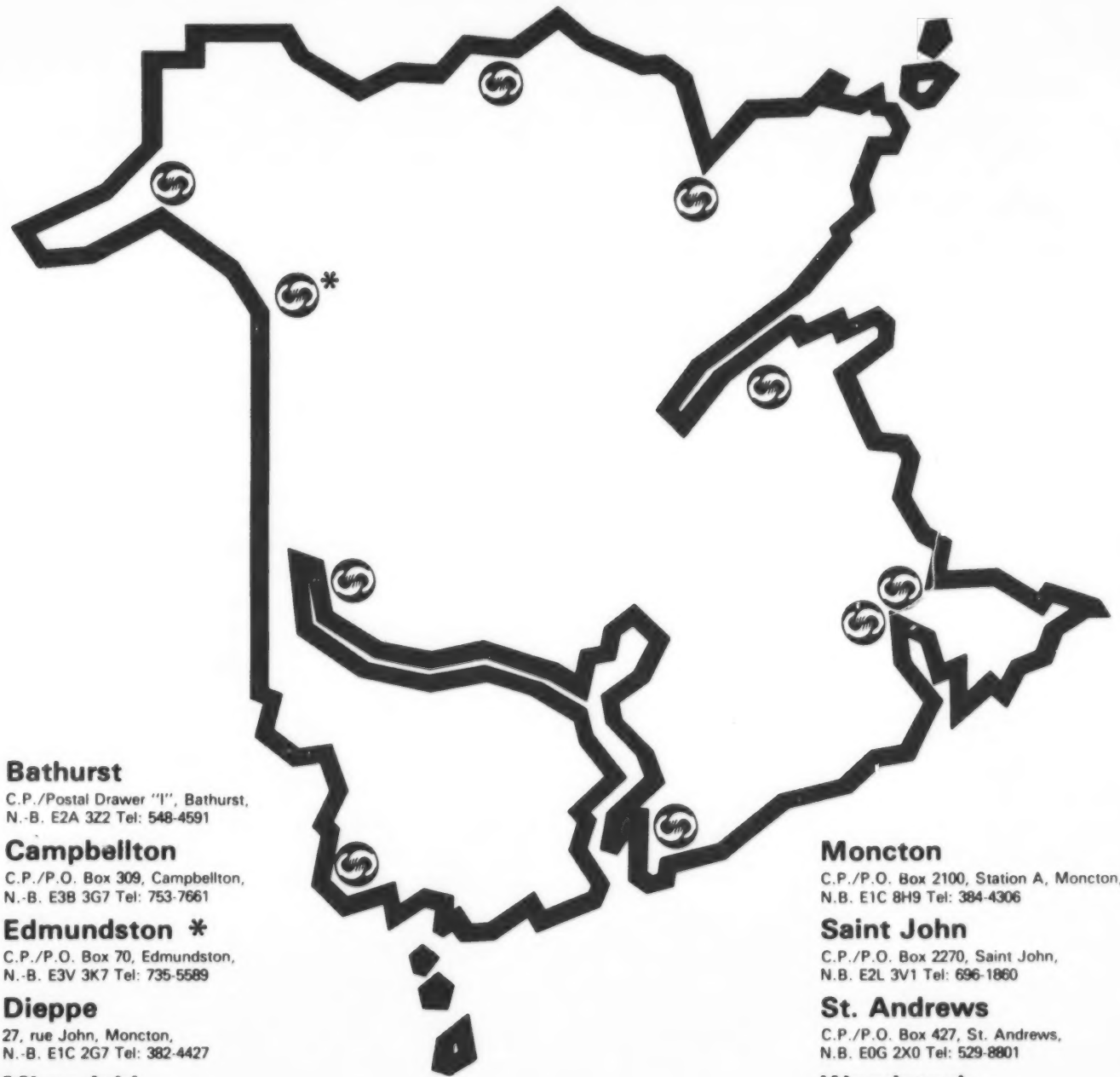
C.C.N.B. - EDMUNDSTON

Lomer LeBlanc - Principal
Rodrigue Arsenault - Vice-Principal (Trades)
René Pelletier - Extension Officer
Florien Pelletier - Registrar

C.C.N.B. - GRAND SAULT

Jérôme Martin - Principal
Donald Ringuette - Extension Officer
Daniel Fraser - Registrar

NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGES
COLLEGES COMMUNAUTAIRES DU NOUVEAU-BRUNSWICK



Bathurst
C.P./Postal Drawer "I", Bathurst,
N.-B. E2A 3Z2 Tel: 548-4591

Campbellton
C.P./P.O. Box 309, Campbellton,
N.-B. E3B 3G7 Tel: 753-7661

Edmundston *
C.P./P.O. Box 70, Edmundston,
N.-B. E3V 3K7 Tel: 735-5589

Dieppe
27, rue John, Moncton,
N.-B. E1C 2G7 Tel: 382-4427

Miramichi
C.P./P.O. Box 1053, 80 University Avenue,
Chatham, N.B. E1N 3W4 Tel: 773-9451

Moncton
C.P./P.O. Box 2100, Station A, Moncton,
N.B. E1C 8H9 Tel: 384-4306

Saint John
C.P./P.O. Box 2270, Saint John,
N.B. E2L 3V1 Tel: 696-1860

St. Andrews
C.P./P.O. Box 427, St. Andrews,
N.B. E0G 2X0 Tel: 529-8801

Woodstock
C.P./P.O. Box 1175, Woodstock,
N.B. E0J 2B0 Tel: 328-9386

FOREWARD

This past year has been an eventful one for the Department of Community Colleges. Following the rather rapid growth and expansion of training capacity and capability during the last few fiscal years, the Department identified the need in fiscal year 1983-84 to innovatively consolidate and integrate its physical and human resources to respond more effectively to the evolving training needs of the Province.

The major thrust of the Department's initiative took the form of preliminary planning for reorientation of the programs and learning activities offered at each College location. This plan is intended to provide a useful vehicle for focusing the resources and energies of the Department on the concerns of the 80's because it deals with the primary function of the Department - the provision of relevant and up- to-date educational and training services to adults of New Brunswick in the area of post- secondary, non-university education.

As well as describing the initiatives taken by the Department towards a new orientation of its services, this Annual Report outlines the changes in the Department, and details the developments and major advances in the delivery of programs and services during the past year.

HIGHLIGHTS OF 1983-84

The name of the Department was changed from that of Continuing Education to Department of Community Colleges.

The Minister was provided with the authority to determine the official language of each College.

The concept of Regional Advisory Boards was abolished and an Advisory Board for each institution was established.

The Minister was provided with the authority to establish Minority Language Advisory Boards to advise the Minister on the training needs of those persons whose official language is not the official language of the institution serving the area.

An Assistant Deputy Minister of Administrative Services was appointed, with major responsibilities in matters of personnel, professional development, finance and administration, information services, plant management, technical services and student services.

The Francophone and Anglophone components of the Educational Services Division of the Department were reorganized and are now made up of two branches, Planning and Program Coordination and Curriculum Development and Evaluation.

The Department has also restructured its evaluation process through integration with curriculum development. This restructuring will ensure that training standards are applied on a provincial basis and that the Department's training programs are compatible with the needs of its clients.

The nature and scope of courses offered through correspondence by the Department's Correspondence Service are presently being broadened and will eventually include a variety of technological and organizational modes of delivery in addition to the use of the mails. The service, now entitled Distance Education, has been reorganized and regionalized so that New Brunswick Community Colleges - Moncton and Dieppe can act as resource colleges for the Anglophone and Francophone groups of Colleges.

This year, the Department was given the mandate to deliver Management Education for the other line departments of the government and to assess the needs of the service sector of the Province. New Brunswick Community Colleges - Moncton and Dieppe will provide the central focus in English and French to support these activities.

Resource centres have been established in the various Colleges through Extension Services to work closely with and be supportive of local literacy councils and volunteer groups.

ADMINISTRATIVE AND EDUCATIONAL SERVICES

The primary role of Administrative and Educational Services is to support and coordinate the educational activities and services delivered through a network of ten Colleges located in the various regions of the Province.

During fiscal year 1983-84, several important changes were made relating to the organizational structure of the Department's Central Office in Fredericton. These changes were aimed at improving the planning and coordinating process stemming from the Department's responsibility in directing the ten-College network of the New Brunswick Community College system.

An Assistant Deputy Minister of Administrative Services for the Department was appointed with major responsibilities in matters of personnel, professional development, finance and administration, information systems, student services, plant management and technical services.

Other changes affected the Educational Services Divisions of the Department. Presently structured in accordance with the concept of linguistic duality, the Anglophone and Francophone Divisions are now made up of two components: Planning and Program Coordination, and Curriculum Development and Evaluation.

These new changes were made in an effort to assist the Department in directing its efforts in the development and implementation of new programs. They reflect the Department's responsibility to ensure that the Community College system has in place program offerings which meet the economic and social development strategies of the Province.

Administrative Services Division

The responsibility of the Administrative Services Division involves financial planning, revenue and expenditure control, personnel, information systems, and general administration. The Division is also responsible for the administration of the Trade Schools Act within the Province.

Finance and Administration

The mandate of the Finance and Administration Branch includes the following responsibilities: developmental activities with respect to accounting and budgetary systems; administrative policy development; coordination of the budgeting and accounting functions for the department; on-going review of College activities vis-à-vis accounting, budgeting and other administrative functions, followed by recommendations for improvement and the provision of expertise to accomplish same where required; administration of the Trade Schools Act; provision of administrative support services to Central Office; liaison with various Provincial and Federal Government Departments and Agencies for various purposes.

During 1983-84, several special projects and/or activities were carried out. These included: the realignment of the accounting structure of the Department to accomodate the change by the government from a vote structure to program and program component structure; the coordination of the relocation of equipment in relation to the transfer of the Heavy Equipment Repair training program from New Brunswick Community College - Saint John to New Brunswick Community College - Miramichi; the coordination of the purchasing and certain other financial aspects of the Skills Growth contracts including CAD/CAM; the coordination of the acquisition of equipment for the CAD/CAM Centre in Bathurst under the General Development Agreement; the coordination of the acquisition of micro-processors for training purposes and for Central Office administration; the coordination of productivity improvement projects; involvement in the re-negotiation process of the Bilingualism in Education Agreement in addition to the submission of the required documents to the Federal Government for this purpose.

Personnel

Personnel Services is concerned with the total personnel activity for the Department. There are four major areas of responsibility: staff, collective bargaining, labour relations and payroll operations.

The staffing process for the majority of the positions has been delegated to the Department by Civil Service Commission under a special agreement. During the fiscal year 1983-84, 133 advertisements were initiated and 2,032 applications were considered to fill vacancies and new positions. The activities relating to the hiring process are closely monitored to ensure compliance with all operational policies and practices.

At present, the Personnel section administers 9 collective agreements affecting some 778 employees and 44 non-bargaining personnel. During fiscal year 1983-84, 3 agreements expired, 2 agreements were signed, and 2 agreements were in the process of negotiations as of March 31, 1984. The development of equitable policies and procedures relating to labour relations are of vital concern and are constantly under review. During the year, 6 staff members retired and, as of March 31, 1984, the Department has a total of 827 regular positions. Of these positions, 110 have been assigned to Administration, 250 to Clerical and Maintenance, and 467 to Instruction.

The Payroll Operations section maintains two payrolls: one for employees on the regular establishment, and one for temporary employees. The activity of this section is affected by changes in collective agreements, salary settlements, commencement and termination of employees, promotions, changes in classification and changes to various benefit packages incorporated in the payroll system. This section originates most of the control documents from which statistical information is recorded on each employee of the Department.

Information Services

This area is concerned with the collection of data and generation of information in support of the Department's planning and development process. Data collected pertains mainly to enrollments, programs, graduate placement and student population profiles. Data on all training activities, both full-time and part-time, is maintained by this section. This service provides for the generation of information not only to meet internal needs but to meet the specific needs of individuals, government agencies, and/or organizations.

During the year, improvements were made on an on-going basis to the Department's information base. These improvements were primarily aimed at increasing the accuracy of data collected and to ensure that all training activities (both full-time and part-time) were properly accounted for.

The Department is continuing its efforts to develop an automated Student Information System. This system will meet the needs of the Colleges by providing services to students; it will also provide the information required to meet the planning needs of the Department. During the past year, several activities pertaining to the Student Information System were completed. These activities included: the design of the automated system, the formulation of policies with respect to the Application Function and the development and implementation of standard procedures pertaining to the Application Function of the system.

Statistics on enrollments in full-time training activities for the period July 1, 1983 - June 30, 1984 are found in the Appendix. Enrollments are provided by New Brunswick Community College, by category of training, and by program.

Professional Development

The objective of the Department's employee professional development program is to provide employees with opportunities to develop knowledge, skills and attitudes which will enable them to meet departmental objectives as well as their own; to encourage them to achieve confidence in their ability; and to provide them with a sense of purpose and involvement in the Department.

To this end, the Department supports and encourages employees through individual and group activities designed to improve and update their existing skills, as well as to learn new skills required as a result of technological changes affecting their area of responsibility.

The focus of activities during 1983-84 was on: teacher training; retraining and updating in various areas related to computerization; supervisory and management training; interpersonal effectiveness/job awareness skills; and skill development leave policies.

Approximately 585 staff members, an increase of 17% over the 1982-83 period, were involved in at least one professional development activity during the year. Of that number, 407 (70%) were instructors, 94 (16%) support staff and 84(14%) administration personnel. These figures do not include the 1983 summer teacher training participants (80 instructors: 42 in the English program and 38 in the corresponding French program). One sabbatical leave was granted.

The Department introduced a number of innovations to its regular in-service teacher training program. A series of mini-courses in teaching methods was conducted for instructors of part-time courses in Bathurst, Campbellton, and Saint John. A group of instructors in St. Andrews participated in a university credit program, Project Teach. During the fall and winter, trainee instructors completed a required practicum as part of their teacher certificate program. There was also a noticeable increase in individual enrollment in university credit courses in education.

As was expected, staff training related to computerization continued to accelerate. A brief survey conducted in the fall of 1983 indicated 65% of staff were or had become "computer literate". However, the implications of this new technology for all staff are reflected in many ways. The special training program set up for instructors in CAD/CAM and related programs is on schedule and will be completed by December 1984. With an increase in staff expertise, it has become possible to provide in-house and on-the-job training for all staff at a minimum of cost and disruption to ongoing student programs. Statistically, the ratio of training days for computer related areas to all other staff training was one to two.

An introductory management training program was carried out for Moncton supervisory and management staff. Senior officers of the Department attended an intensive program on policy development. Upon invitation, two College administrators participated in the annual Armed Forces Staff College leadership training program in Toronto. A number of staff attended management training programs offered by Treasury Board and other agencies.

Activities increased in the general area of interpersonal effectiveness and job awareness skills. A total of 234 staff from all Colleges attended two

workshops on human relations held in June 1983 in Saint John and Campbellton. Workshops on giving and receiving feedback were organized at most Colleges as part of the new instructors' teacher training program. An intensive program on career development, offered by the Human Resources Development Branch of Treasury Board, attracted more of the Department's staff than could be accommodated.

The issue of skill development leave received considerable attention, especially following the publication of the Canada Immigration and Employment Task Force Report, "Learning a Living in Canada", in October, 1983. During the spring months of 1984, plans were developed for a College-wide professional development conference focusing on this concern to be held in May, 1984. In addition, departmental staff gave leadership to a provincial project of the New Brunswick Association for Continuing Education where the same topic was also emphasized.

Being deeply involved in the learning enterprise, the staff of the Department of Community Colleges will continue to demonstrate that they, as well as their students, have ongoing education and training needs. The emphasis in the year ahead will be on developing more systematic methods of identifying those needs which are not only personally significant but also consistent with the College's new thrust in the learning enterprise. The challenge to the professional development services of the Department will be to see how best we can mobilize our resources, both human and financial, to the achievement of those goals.

Trade Schools Act

The Minister of the Department of Community Colleges is responsible for the administration of the Provincial Trade Schools Act, Chapter T-10, and its Regulations 71-126 and 80-17. Any private educational institution providing skilled training, charging tuition fees, and soliciting New Brunswick residents, must be registered under this Act. The Act provides protection for the institution, its students, and in general, the residents of New Brunswick.

During the period from July 1, 1983, to June 31, 1984, there were 27 private schools registered. Of these, 17 were located in New Brunswick and offered courses in modelling, cosmetology, commercial subjects, shoe rebuilding, bartending, dog grooming, and others. An additional 21 schools applied for registration and operated in the Province but were not required to be registered under the present legislation.

Of the 9 out-of-province schools, 8 were located in various parts of Canada and one in the United States. These schools offered courses through correspondence or through a combination of correspondence and practical experience.

During 1983-84, Regulations 71-126 and 80-17 were reviewed by the Regulation-Deregulation Committee of the Office of the Attorney General for consolidation, deregulation and revision. The general regulation in both official languages should be available in 1985.

Educational Services Division

The Educational Services Division is concerned basically with leadership in the planning, development, and delivery of the Department educational programs. The services of the Division are structured to represent the concept of linguistic duality. The Anglophone and Francophone Divisions are made up of two components, Curriculum Development and Evaluation, and Planning and Program Co-ordination.

Curriculum and Evaluation Branches

The Curriculum and Evaluation Branches (Anglophone and Francophone) are components of the Educational Services Division. The Branches provide leadership, guidance and assistance in matters related to the curriculum supporting the training services offered by the Department in the English and French languages.

The Curriculum and Evaluation Branches respond generally to direction from the Department's Educational Services Committee and specifically to direction provided by the Executive Directors of Educational Services.

Within the framework of the Department's philosophy and objectives, the Curriculum and Evaluation Branches assist in the design, development, and maintenance of curriculum to support the new and existing training services of the Department. As well, the Branches are responsible for the ongoing evaluation of the training services to ensure compatibility with the needs of the trainees and the social and economic needs of the Province.

The Curriculum and Evaluation Branches are committed to the achievement of the Department's objectives. Along with the other Branches and the Colleges, they have an integral part to play in the operation of the Department's adult education and skill training activities.

In carrying out their responsibilities, the Branches often retain the services of instructional personnel from the Colleges and from industry, to undertake specific developmental activities.

The work of the Curriculum and Evaluation Branches encompasses a wide variety of activities including research and analysis, developing curriculum plans and learning materials, evaluation, and the revision and updating of existing curriculum materials.

The Division is supported in this work by a great many instructors and industry representatives who provide information and guidance through their work on Curriculum and Advisory Committees. These Commit-

tees have the special challenge of keeping the Department's curriculum up-to-date and relevant to the needs of the trainees and the Province.

A close working relationship is maintained between the staff of the Branches and the principals and instructors of the Colleges. As well, officers of the Branches work closely with the Apprenticeship Branch of the Department of Labour and Human Resources, curriculum personnel of the Department of Education, and with personnel from Community Colleges across Canada.

The Branch Directors are continuously involved with the College Principals, other Directors and Senior Executive Officers on matters related to curriculum and to the general operations of the Educational Services Divisions of the Department.

Activities

A great amount of time and effort was devoted this year to the challenge of incorporating new technological advances into the Department's training services, especially in the areas of design, drafting, machining, and business education. Computer related training is quickly becoming a significant component of many programs, and the assessment, adaptation, and development of learning materials for this equipment will continue to be a major activity of the Branches.

During the past year, considerable attention was focused on the concepts of computer assisted instruction and testing. It is felt that the utilization of computers in both of these areas can offer help to the instructors and contribute to the ongoing improvement of the quality of the training services.

The Evaluation component of the Branches' mandate was added during the 1983-84 year, and work is underway in developing an overall evaluation system. This will result in a more formal review of the Department's training services on a regular basis and should contribute to improving the quality of curriculum and instruction.

The Curriculum Officers have continued their efforts in reviewing the training materials and delivery systems being used by similar training institutions across North America. They hope to improve the department's training system and enhance its efforts to individualize the instructional process.

The work of the Curriculum and Evaluation Branch (Anglophone) during the past year has been highlighted by activity in support of new training programs introduced in 1983 or planned in 1984. Among these are: day care worker, welding technician, advanced cooking, heating technician, electro-mechanical technology, journalism, silviculture technician, graphic arts, engineering design and drafting, boat building and repair, business automation technology, etc.

White hall tenders built within the Boat building program, New Brunswick Community College — St. Andrews

In addition, curriculum activities were undertaken in support of the following existing training services; aircraft maintenance, business education, beauty culture, heavy equipment operation, heavy equipment repair, motor vehicle repair, computer engineering technology, steel fabricator, electrical construction, agriculture, nursing assistant, firefighters, welding, electronic servicing, instrumentation technology, marine mechanics, industrial mechanics, drafting, aquaculture and carpentry.

The Curriculum and Evaluation Branch (Francophone) assists the Colleges in all curriculum matters related to the training services offered in the French language.

During fiscal year 1983-84, the Curriculum and Evaluation Branch (Francophone) concentrated its developmental activities in a number of major areas: motor vehicle repair, electricity, industrial mechanics, academic subjects, blueprint reading, plumbing, carpentry, furniture making, welding, machinist, pipefitting, hairdressing, business education, psychiatric attendant, nursing assistant, stationary engineering, human services counsellor, small engine repair, electronic servicing, oil burner mechanic, aquaculture, CAD/CAM, civil engineering technology, industrial instrumentation technology, mechanical engineering technology, and environmental technology.

Planning and Program Co-ordination Branches

For some years now, the Department has recognized the need to establish a Branch which would be responsible for the planning and co-ordination of educational activities and strategies. Historically, functions relating to the planning process were conducted by various personnel within the Department. Operational activities were handled by Extension Services, the Curriculum Development Branches, or the Colleges.

After serious consideration, the Department of Community Colleges decided to establish two new

Planning and Program Co-ordination Branches (one francophone and one anglophone) effective April 1, 1983. As a result, the former Extension Services Branch was abolished and its mandate transferred to the two new branches.

Activities

During fiscal year 1983-84, the Planning and Program Co-ordination Branches were involved in the development of a training plan for 1984-85 that would accurately reflect the economic realities of the 80's in addition to current job market needs. The plan proposes that there be a decrease in training in traditional program areas and an increase in training in high technology programs. As well, the plan recognizes the need to modify the carpentry, electrical, welding, bricklaying and plumbing programs while providing for an increase in engineering technology programs and trades and occupations of national importance.

The Branches were also involved in the development of a Planning Model for a new orientation of the Colleges. This Model is designed to encourage a new approach to the spectrum of services offered by the Colleges as well as encourage consolidation of existing services following a policy of non- proliferation.

There are three major principles for orientation, namely three areas of service to be offered: Specialized Services, General Services, and Community Services.

The Branches also played a role in the reorganization of three of the Department's existing training services, namely: Distance Education, Management Education, and Second Language Education.

In the area of Distance Education, the Department recognized the need for innovative delivery of training and broader accessibility to learning opportunities. The concept of "correspondence" as a way of offering courses to adults was broadened this year to the notion of Distance Education. This includes a variety of technological and organizational modes of delivery in addition to the use of the mails. In fiscal year 83-84, the service was regionalized and New Brunswick Community Colleges - Moncton and Dieppe became the resource Colleges for the Anglophone and Francophone groups of Colleges.

Traditionally, several departments and agencies were involved in the assessment, development, administration, and delivery of Management Education. In 1983-84, the Department of Community Colleges was given the mandate to deliver Management Education for the other line departments and to assess the needs of the service sector of the Province. New Brunswick Community Colleges - Moncton and Dieppe were designated as major support Colleges for these activities.

In Second Language Education, preliminary planning has taken place to expand training opportunities and services to the private sector across the Province. Programs involving intensive full-time training as well as a common core General Service will hopefully be available throughout the Department's ten-College network in the very near future. These programs are designed to enhance students' opportunities to obtain employment and, for those who are already employed, to upgrade their skill level so that they are able to retain their present positions or advance to those requiring a greater skill level.

With regard to women's access to programs, the Federal and Provincial Governments have continued their efforts in the area of occupational opportunities for women. A number of special programs have been developed and offered to enchance career opportunities for women. In particular, women are being encouraged to become involved in the high technology occupations and the so called "non traditional" areas. Their increased participation in these occupations is seen as critical for the economic goals of the government and their own personal development as full participants in the labour force.

Federal/Provincial Cost-Sharing Agreements

In addition to the funds allocated to the Province under the terms of the National Training Program including the Skills Growth Fund, the Department of Community Colleges also received financial assistance through the Canada-New Brunswick Agreement on the Official Languages in Education. This is to assist in providing equitable educational opportunities in their own language for members of both its French and English linguistic communities and opportunities for the residents of New Brunswick to learn their second official language.

In 1983-84, funds under this agreement were made available to the Planning and Program Coordination Branch (Francophone), C.C.N.B.-Dieppe, and C.C.N.B.- Bathurst. The Planning and Program Coordination Branch received funds for projects related to general administration, project administration, second language training, management education, literacy training, and distance education; C.C.N.B.-Dieppe received funding for projects related to administration (including Extension Services), plant maintenance, the bilingual clerk/typist program, and capital construction; and C.C.N.B.-Bathurst received funding for projects related to the career information centre, the tool and die making programs, the truck and transport program, the environmental technology program, and CAD/CAM operating costs.

COLLEGE ACTIVITIES

The Department of Community Colleges implements its programs through a multi-College network. The training services offered by the Colleges extend to all regions of the Province. Each College is responsible for the administration and delivery of all programs assigned by the Department of Community Colleges.

Ten Colleges presently serve the needs of New Brunswick citizens; their name designations are as follows:

New Brunswick Community College - Miramichi
New Brunswick Community College - Moncton
New Brunswick Community College - Saint John
New Brunswick Community College - St. Andrews
New Brunswick Community College - Woodstock

Collège Communautaire du Nouveau-Brunswick - Bathurst
Collège Communautaire du Nouveau-Brunswick - Campbellton
Collège Communautaire du Nouveau- Brunswick - Dieppe
Collège Communautaire du Nouveau-Brunswick - Edmundston
Collège Communautaire du Nouveau-Brunswick - Grand Sault

The Colleges offer a number of full-time programs in technology, trades and occupational specialities, as well as in upgrading and continuing education. Many part-time programs or courses are offered, on a need basis, to business, industry and the community.

In order to provide meaningful programs responding to specifically identified needs, the Department has followed a policy of intensive cooperation with industry, government departments and agencies (federal, provincial and municipal), and with the public school system, private organizations, and other interested groups.

High Technology Programs

The New Brunswick Community Colleges play a key role in delivering programs and upgrading the skills required by business and industry as they adopt new technologies. It is imperative, therefore, for the Department to continually expand facilities, develop programs, and implement administrative strategies to keep abreast of the rapidly accelerating impact of technological change.

The acquisition and development of CAD/CAM equipment and the development of training at the Community Colleges in New Brunswick is part of an effort on behalf of the Province to develop a Manufacturing Technology Centre. This Centre is an association initiated by the Government of New Brunswick whose objective is to make CAD/CAM techniques available and attractive to New Brunswick industry. This association is made up of the Department of Commerce and Development, the Research and Productivity Council, Université de Moncton, University of New Brunswick and three Community Colleges at Bathurst, Moncton and Saint John.

Each of the participants within the centre has been provided with very specific roles and objectives. In terms of the Community Colleges, the role is primarily one of teaching and training. The installation of over five million dollars worth of equipment over the last two years has influenced program offerings at the Colleges in Bathurst, Moncton and Saint John. These colleges have begun developing clusters of programs to take full advantage of the capability of this equipment.

The role of the Colleges has been translated into the following specific objectives: to provide training to certain trades in the use of CAD/CAM and Graphic Technology through Pre-Employment programs; to provide training to all Engineering Technology students in the use of CAD/CAM and Graphics as an integral part

Computer Aided Design (CAD)

Computer Aided Manufacturing (CAM)

of the Engineering Technology Programs; to provide retraining opportunities to the current labour force of the Province in the practical application of CAD/CAM and Graphics; and to provide opportunities for New Brunswick industries to actually view demonstrations of an integrated CAD/CAM system. The Colleges are to endeavour to provide opportunities to industries for piloting feasibility projects.

Training in entirely new high technology oriented areas within the design, drafting, metal shaping, wood products and sophisticated industrial process sytems and control will be some of the specialized services to be offered through the three Colleges so equipped.

It continues to be a major objective of the Department to keep abreast of the rapid progress in computer related technology. As functions of business and industry related equipment become more complex, the quality of training and the ability to facilitate the flow of technical information and standards to industry will be a determining factor in the Province's technological progress.

Women in Trades Support Group

Student Services

A student services component exists in each of the 10 Colleges; it offers a comprehensive range of services to students which is complementary to instructional programs. These services include: overseeing groups such as the Student Representative Council and providing guidance for its affiliated operations; involvement in the provision of library services and the development of graduate placement surveys; and the dissemination of information to the public school sector, the general public, and the community at large.

In addition, the Department provides a single contact point for all inquiries regarding programs, career information, and student needs in general.

Extension Services

Although increased demands are being placed on the Department to increase and diversify its regular programs which are offered at the Colleges, many training needs have required the Colleges to extend their services into the community. As a result, the Department maintains an extension service at each of its Colleges.

The extension service, under the direction of the principal, increases the potential of the College to identify and respond to the needs of the community. It has also enhanced the communication process with the community.

Throughout the year, the Colleges have increased their efforts to provide a greater number of short- term and part-time courses within their regions. As a result, many citizens were provided with increased opportunities to participate in such activities. Many of the courses, offered in co-operation with the various school boards throughout the Province, were intended for skill development, upgrading or leisure education.

The greatest single growth in programs offered by the Colleges has been in short-term extension and in contract training. The former is intended basically to meet the needs of students who are sponsored by the Canada Employment and Immigration Commission, while the latter is a training service provided by the College to meet the specific needs of industry.

It is anticipated that the growing need to update and upgrade present workers to meet the challenges of an expanding technology in the work place, will have significant impact in this area of service.

Other Activities

The New Brunswick Community Colleges offer 12 technology programs which include over 15 different options. They also offer 65 trades and occupational or pre-employment programs, along with 40 or more upgrading programs. These regular programs are intended for citizens who are 18 years of age or over, who are seeking attainment of specific skills, or wish to improve their academic qualifications.

During 1983-84, the Department through its Colleges continued to develop its potential in individualized instruction. The delivery of programs in modular format insures a greater flexibility in responding to the specialized training needs of business, industry and citizens in general. The process allows for continuous intake and exit of students, and respects individual learning differences.

As in the past, a percentage of the training places available in the trades, occupational and upgrading programs were purchased by the Canada Employment and Immigration Commission under the terms of the National Training Act.

In co-operation with the Provincial Department of Labour and Human Resources, the Department offers apprenticeship block-release training. Approximately 25 different programs are offered on this basis. An individualized approach to instruction makes it

possible to integrate these programs with regular pre-employment programs, and thus provides better learning opportunities for the students. As in the past, many of the students enrolled in the apprenticeship training programs are sponsored by the Canada Employment and Immigration Commission.

New Programs

During the 1983-84 fiscal year, some training was transferred from one College to another and new programs were offered for the first time by a New Brunswick Community College.

The following list represents new program offerings by College for the period from July 1, 1983 to February 29, 1984.

Bathurst:
- Electronics Engineering Technology
  Instrumentation and Control Option
- Computer Aided Design/ Computer Aided Manufacturing (CAD/CAM)
- Surveying
- Drafting (General)
- Motor Vehicle Repair
  Truck & Transport

Miramichi:
- Industrial Electric Motor Repair
- Industrial Mechanics
- Professional Forest Worker
- Silviculture

Moncton:
- Data Processing
- Computer Aided Design/ Computer Aided Manufacturing (CAD/CAM)
- Welding Technician
- Machine Tool & Die Accelerated

Saint John:
- Business Technology
  Business Automation Option
- Engineering Drafting and Design
- Computer Aided Design/ Computer Aided Manufacturing (CAD/CAM)

Saint Andrews:
- Marine Mechanics

Woodstock:
- Communication Arts

FIGURE 1

DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES
FULL-TIME TRAINING
TOTAL ENROLLMENTS BY SPONSORSHIP
1979-1980 THROUGH 1983-1984

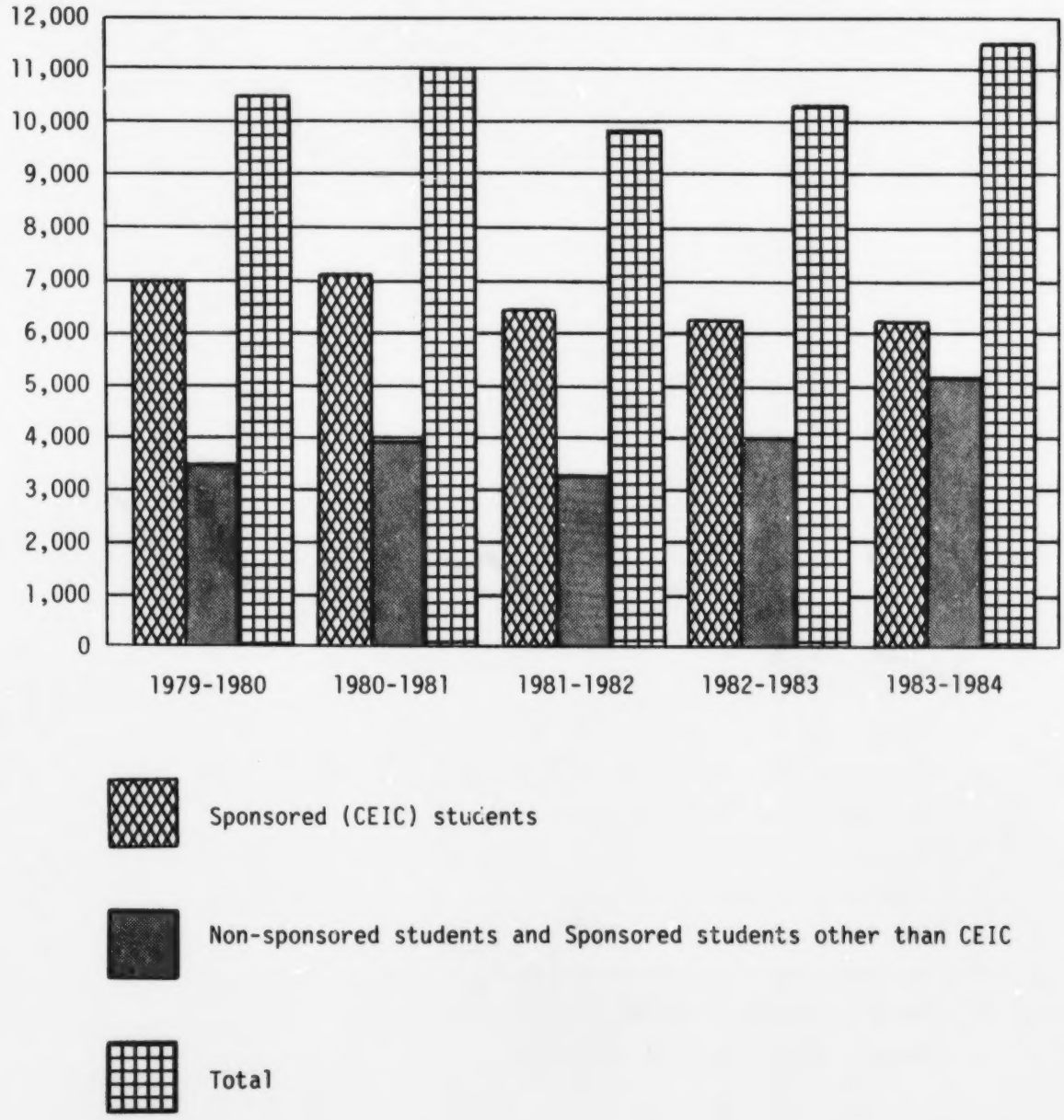
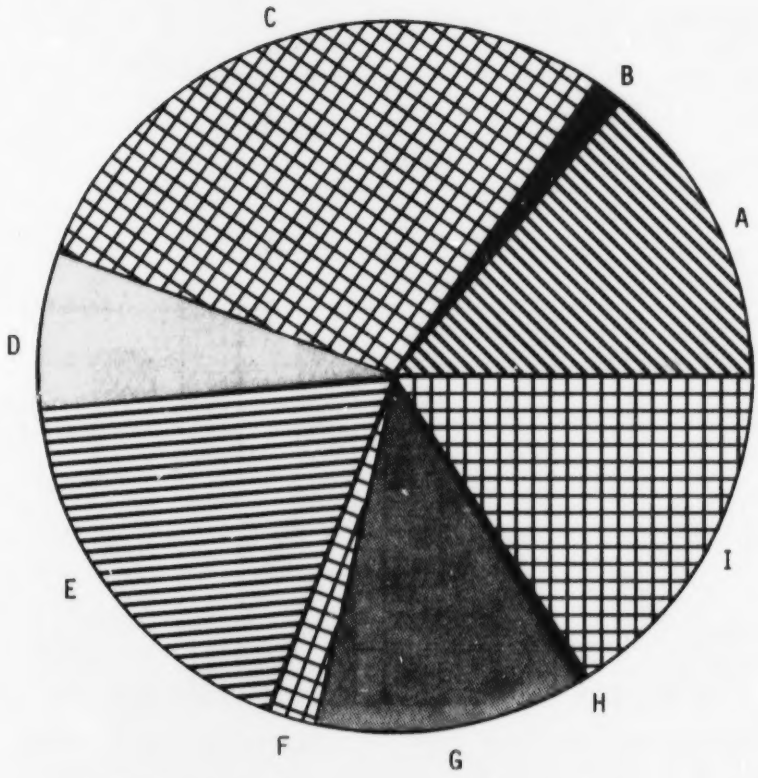


FIGURE 2

DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES
FULL-TIME TRAINING
TOTAL ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING
1983 - 1984



A - Technology Programs (13.9%)
B - Technical Programs (1.2%)
C - Pre-Employment Programs (29.2%)
D - Upgrading Programs (7.1%)
E - Special Programs (17.6%)
F - Job Readiness Programs (2.3%)
G - Academic Upgrading Programs (12.2%)
H - Second Language Programs (0.4%)
I - Apprenticeship Programs (16.1%)

DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES
FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGE
BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM
JULY 1, 1983 - JUNE 30, 1984

CATEGORY OF TRAINING	TOTAL ENROLLMENTS	N. B. COMMUNITY COLLEGE LOCATION									
		EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
TECHNOLOGY PROGRAMS	1,597	–	–	448	–	644	–	–	505	–	–
TECHNICAL PROGRAMS	138	–	18	18	–	35	–	–	11	–	56
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS	3,347	269	84	496	237	728	177	42	767	318	229
UPGRADING PROGRAMS	816	–	8	225	–	143	89	10	225	22	64
SPECIAL PROGRAMS	2,037	169	77	242	227	246	73	94	483	115	311
JOB READINESS PROGRAMS	263	–	–	39	–	35	–	–	157	–	32
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS	1,410	81	20	197	99	436	96	39	198	28	216
SECOND LANGUAGE PROGRAMS	50	–	–	–	–	6	–	–	24	–	20
APPRENTICESHIP PROGRAMS	1,848	83	11	573	10	510	17	–	518	50	76
GRAND TOTAL	11,506	602	218	2,238	573	2,783	452	185	2,918	533	1,004

N.B. 1. COLLEGE ENROLLMENT FIGURES INCLUDE TRAINING HELD BOTH ON-SITE AND OFF-SITE.
2. DATA DOES NOT INCLUDE ENROLLMENTS AT THE CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET: 118 STUDENTS WERE ENROLLED IN PROGRAMS OFFERED BY MEANS OF AN ARRANGEMENT WITH THE DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES.

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1983 - JUNE 30, 1984

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
TECHNOLOGY PROGRAMS											
Business Technology I	306	–	–	69	–	139	–	–	98	–	–
Business Technology II	193	–	–	36	–	91	–	–	66	–	–
Chemical Technology I	18	–	–	–	–	–	–	–	18	–	–
Chemical Technology II	22	–	–	5	–	–	–	–	17	–	–
Civil Technology I	148	–	–	27	–	91	–	–	30	–	–
Civil Technology II	95	–	–	13	–	64	–	–	18	–	–
Computer Engineering Technology	27	–	–	–	–	27	–	–	–	–	–
Computer Programming Technology I	81	–	–	53	–	–	–	–	28	–	–
Computer Programming Technology II	39	–	–	21	–	–	–	–	18	–	–
Data Processing	27	–	–	–	–	27	–	–	–	–	–
Electronic Technology I	243	–	–	69	–	90	–	–	84	–	–
Electronic Technology II	119	–	–	25	–	57	–	–	37	–	–
Engineering Drafting & Design Technology	18	–	–	–	–	–	–	–	18	–	–
Environment Technology I	50	–	–	50	–	–	–	–	–	–	–
Environment Technology II	18	–	–	18	–	–	–	–	–	–	–
Industrial Instrumentation Technology I	51	–	–	28	–	–	–	–	23	–	–
Industrial Instrumentation Technology II	32	–	–	13	–	–	–	–	19	–	–
Mechanical Technology I	47	–	–	13	–	34	–	–	–	–	–
Mechanical Technology II	32	–	–	8	–	24	–	–	–	–	–
Power Engineering Technology I	20	–	–	–	–	–	–	–	20	–	–
Power Engineering Technology II	11	–	–	–	–	–	–	–	11	–	–
TECHNOLOGY PROGRAMS TOTAL	1,597	–	–	448	–	644	–	–	505	–	–
TECHNICAL PROGRAMS											
Agriculture Training I	38	–	11	–	–	9	–	–	–	–	18
Agriculture Training II	17	–	7	–	–	–	–	–	–	–	10
Computer-Aided Design/Computer-Aided Manufacturing (CAD-CAM)	34	–	–	12	–	11	–	–	11	–	–
Communication Arts I	28	–	–	–	–	–	–	–	–	–	28
Surveying	6	–	–	6	–	–	–	–	–	–	–
Welding Technician	15	–	–	–	–	15	–	–	–	–	–
TECHNICAL PROGRAMS TOTAL	138	–	18	18	–	35	–	–	11	–	56

NOTE: 1. COLLEGE ENROLLMENT FIGURES INCLUDE TRAINING HELD BOTH ON-SITE AND OFF-SITE.
2. DATA DOES NOT INCLUDE ENROLLMENTS AT THE CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 118 STUDENTS WERE ENROLLED IN PROGRAMS OFFERED BY MEANS OF AN ARRANGEMENT WITH THE DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES.

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1983 - JUNE 30, 1984

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS											
Accommodation, Food and Beverage I	56	24	–	–	–	–	–	–	–	32	–
Accommodation, Food and Beverage II	49	20	–	–	–	–	–	–	–	29	–
Aircraft Maintenance	32	–	–	–	–	32	–	–	–	–	–
Aquaculture Technician	26	–	–	–	–	–	–	–	–	26	–
Bank and Finance Clerk	38	–	–	–	19	–	–	–	–	19	–
Barbering	69	–	–	31	–	38	–	–	–	–	–
Beauty Culture	116	16	–	30	15	17	–	–	15	16	7
Boatbuilding I	17	–	–	–	–	–	–	–	–	17	–
Boatbuilding II	8	–	–	–	–	–	–	–	–	8	–
Bookkeeping Clerk	183	21	12	29	–	33	25	16	28	–	19
Bricklaying	27	–	–	10	–	–	–	–	17	–	–
Building Maintenance Worker	35	–	–	–	–	35	–	–	–	–	–
Business Education	36	–	–	–	–	–	–	–	–	36	–
Cabinet Making/Millwork	31	–	–	15	–	–	–	–	16	–	–
Carpentry	85	20	–	19	–	19	15	–	12	–	–
Clerk Typist	304	14	8	44	32	56	25	–	66	–	59
Clerk Typist/Commis Dactylo	40	–	–	14	–	–	–	26	–	–	–
Cook	72	–	–	19	–	53	–	–	–	–	–
Correctional/Security Officer	24	–	–	–	–	–	24	–	–	–	–
Day Care Training	44	–	–	–	23	–	–	–	–	–	21
Drafting (General)	51	–	–	7	–	27	–	–	–	17	–
Drafting - Marine	15	–	–	–	–	–	–	–	15	–	–
Electric Appliance Repair	14	–	14	–	–	–	–	–	–	–	–
Electricity - Industrial/Construction	95	26	–	17	–	17	–	–	14	21	–
Electronic Servicing	74	–	–	–	17	–	–	–	57	–	–
Furniture Factory Worker	11	–	–	–	11	–	–	–	–	–	–
Heavy Equipment Operation	85	–	–	–	–	–	29	–	56	–	–
Heavy Equipment Repair	92	–	–	29	–	–	–	–	63	–	–
Human Services Counsellor	78	–	–	–	25	–	–	–	53	–	–
Industrial Electric Motor Repair	15	–	–	–	–	–	15	–	–	–	–
Industrial Mechanics	89	16	–	27	–	–	18	–	28	–	–
Legal Secretary I	13	–	–	9	–	–	–	–	–	–	4
Legal Secretary II	12	–	–	–	–	–	–	–	–	–	12
Machine Tool and Die Accelerated	12	–	–	–	–	12	–	–	–	–	–
Machinist	63	–	–	16	–	32	–	–	15	–	–
Marine Mechanics	17	–	–	–	–	–	–	–	–	17	–
Medical Secretary I	5	–	–	–	–	–	–	–	–	–	5
Medical Secretary II	11	–	–	–	–	–	–	–	–	–	11
Medical Transcriptionist	27	–	–	–	22	–	–	–	–	–	5
Motor Vehicle Repair (Body)	89	–	11	22	–	13	–	–	43	–	–
Motor Vehicle Repair (Mech.)	104	21	–	21	–	37	–	–	25	–	–
Motor Vehicle Repair (Truck & Transport)	39	–	–	14	–	25	–	–	–	–	–

NOTE: 1. COLLEGE ENROLLMENT FIGURES INCLUDE TRAINING HELD BOTH ON SITE AND OFF SITE
2. DATA DOES NOT INCLUDE ENROLLMENTS AT THE CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT LOUIS-MAILLET. 118 STUDENTS WERE ENROLLED IN PROGRAMS OFFERED BY MEANS OF AN ARRANGEMENT WITH THE DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1983 - JUNE 30, 1984

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS											
Nursing Assistant	184	–	–	–	37	49	–	–	43	12	43
Nursing Orderly	74	–	–	–	19	–	–	–	55	–	–
Office Clerk	6	–	5	–	–	–	–	–	1	–	–
Oil Burner Mechanics	14	7	–	–	–	–	–	–	–	7	–
Plumbing	64	5	–	13	–	28	–	–	18	–	–
Professional Forest Worker	11	–	–	–	–	–	11	–	–	–	–
Psychiatric Attendant	17	–	–	–	17	–	–	–	–	–	–
Refrigeration	20	–	–	–	–	–	–	–	–	20	–
Sheet Metal Fabrication	15	–	–	–	–	15	–	–	–	–	–
Shoe Repair	4	–	–	–	–	–	–	–	–	–	4
Silviculture	15	–	–	–	–	–	15	–	–	–	–
Small Engine Repair	23	–	–	–	–	23	–	–	–	–	–
Stationary Engineering	42	–	–	12	–	–	–	–	30	–	–
Steamfitting/Pipefitting	59	12	–	28	–	–	–	–	19	–	–
Stenographer	127	23	8	6	–	32	–	–	31	–	27
Stenographer/Sténographe	67	18	–	12	–	37	–	–	–	–	–
Tool and Die Making	21	–	–	13	–	8	–	–	–	–	–
Travel Counsellor	30	–	–	–	–	30	–	–	–	–	–
Upholstery	21	–	9	–	–	–	–	–	–	–	12
Welding	214	26	17	39	–	60	–	–	31	41	–
Word Processing	16	–	–	–	–	–	–	–	16	–	–
PRE-EMPLOYMENT PROGRAMS TOTAL	3,347	269	84	496	237	728	177	42	767	318	229

NOTE: 1. COLLEGE ENROLLMENT FIGURES INCLUDE TRAINING HELD BOTH ON-SITE AND OFF-SITE.
2. DATA DOES NOT INCLUDE ENROLLMENTS AT THE CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 118 STUDENTS WERE ENROLLED IN PROGRAMS OFFERED BY MEANS OF AN ARRANGEMENT WITH THE DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1983 - JUNE 30, 1984

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
UPGRADING PROGRAMS											
Aircraft Maintenance	11	–	–	–	–	11	–	–	–	–	–
Barbering	2	–	–	–	–	2	–	–	–	–	–
Bookkeeping Clerk	13	–	1	12	–	–	–	–	–	–	–
Business Education	9	–	–	–	–	–	–	–	–	–	9
Carpentry	10	–	–	–	–	–	–	10	–	–	–
Clerk Typist	12	–	5	–	–	–	–	–	7	–	–
Clerk Typist and Word Processing	12	–	–	12	–	–	–	–	–	–	–
Clerk Typist/Steno	37	–	–	–	–	15	–	–	–	–	22
Construction Worker	25	–	–	25	–	–	–	–	–	–	–
Cook	11	–	–	–	–	–	–	–	–	11	–
Crane Operator	20	–	–	–	–	–	–	–	20	–	–
Electrical Construction	1	–	–	–	–	1	–	–	–	–	–
Electro-Mechanical	12	–	–	–	–	12	–	–	–	–	–
Electronic Servicing	32	–	–	–	–	–	–	–	32	–	–
Electronics	44	–	–	44	–	–	–	–	–	–	–
Fork Lift Operator	38	–	–	–	–	–	38	–	–	–	–
Front Line Supervisers	15	–	–	–	–	–	15	–	–	–	–
Heavy Equipment Repair	8	–	–	–	–	–	8	–	–	–	–
Hydraulics	10	–	–	–	–	–	10	–	–	–	–
Improving Boiler Efficiency	16	–	–	–	–	–	–	–	–	–	16
Industrial Electrical Construction	8	–	–	–	–	–	–	–	8	–	–
Industrial Electrical Control	12	–	–	–	–	–	–	–	12	–	–
Industrial Electronics	39	–	–	–	–	–	7	–	32	–	–
Iron Metal Worker	26	–	–	26	–	–	–	–	–	–	–
Journeymen Plumbers Upgrading-Code	9	–	–	–	–	9	–	–	–	–	–
MIG Welding	14	–	–	–	–	–	–	–	14	–	–
Nursing Assistant	27	–	–	–	–	27	–	–	–	–	–
Office Clerk	1	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–
Oil Burner Mechanics	10	–	–	–	–	–	–	–	–	10	–
Pipefitting	18	–	–	17	–	–	–	–	1	–	–
Plumbing	6	–	–	–	–	5	–	–	1	–	–
Reorientation for Nurses	35	–	–	–	–	–	–	–	18	–	17
Sewing Handicrafts	10	–	–	10	–	–	–	–	–	–	–
Stenographer	3	–	–	–	–	–	–	–	3	–	–
Supervisory Training for Labourers	25	–	–	25	–	–	–	–	–	–	–
TIG Welding	8	–	–	–	–	–	–	–	8	–	–
Welding	160	–	1	23	–	61	11	–	63	1	–
Welding for Boilermakers	10	–	–	10	–	–	–	–	–	–	–
Welding for Carpenters	24	–	–	–	–	–	–	–	24	–	–
Welding for Millwrights	12	–	–	–	–	–	–	–	12	–	–
Welding for Sheet Metal Workers	9	–	–	9	–	–	–	–	–	–	–
Word Processing	12	–	–	12	–	–	–	–	–	–	–
UPGRADING PROGRAMS TOTAL	816	–	8	225	–	143	89	10	255	22	64

NOTE: 1. COLLEGE ENROLLMENT FIGURES INCLUDE TRAINING HELD BOTH ON-SITE AND OFF-SITE.
2. DATA DOES NOT INCLUDE ENROLLMENTS AT THE CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 118 STUDENTS WERE ENROLLED IN PROGRAMS OFFERED BY MEANS OF AN ARRANGEMENT WITH THE DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES.

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1983 - JUNE 30, 1984

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
SPECIAL PROGRAMS											
Advanced Cook	6	6	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Advanced Hydraulics	9	–	9	–	–	–	–	–	–	–	–
Artificial Insemination	18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	18
Band and Circular Saw Maintenance	3	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3
Basic Welding for Tradesmen	12	–	–	–	12	–	–	–	–	–	–
Beekeeping	9	–	–	–	–	–	–	–	–	–	9
Blueprint Reading and Sketching	47	–	–	–	25	–	10	–	–	–	12
Career Orientation for Single Parents	14	–	–	–	14	–	–	–	–	–	–
Career Orientation for Special Need Clients	40	–	–	–	–	–	–	–	26	–	14
Career Orientation for Women	253	29	15	45	15	35	15	15	–	13	71
Carpentry	14	–	–	–	–	14	–	–	–	–	–
Chair Seating	4	–	–	–	–	4	–	–	–	–	–
Computer Literacy	58	–	–	–	–	–	–	–	58	–	–
Computer Programming	12	–	–	–	12	–	–	–	–	–	–
Cook - Pastry	2	–	–	–	–	2	–	–	–	–	–
Cook - Short Order	22	–	–	13	9	–	–	–	–	–	–
DL1 Self Study Course	1	–	–	–	–	–	–	–	1	–	–
Dry Wall Taper	12	12	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Electrical Trade Theory	14	–	–	–	–	–	–	–	–	14	–
Farm Computers	10	10	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Farm Equipment Mechanic	10	–	10	–	–	–	–	–	–	–	–
Farm Welding I	19	–	9	–	–	–	–	–	–	–	10
Farm Welding II	17	–	8	–	–	–	–	–	–	–	9
Farm Welding III	6	–	–	–	–	–	–	–	–	–	6
Farm Welding IIIA	6	–	–	–	–	–	–	–	–	–	6
Firefighter	215	–	–	–	–	–	–	–	215	–	–
Front End Loader	12	–	–	–	–	–	12	–	–	–	–
Gas Heating Systems	7	7	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Geriatric Aide	102	–	–	22	30	19	–	–	–	15	16
Ground School Flight Training	9	–	–	–	–	9	–	–	–	–	–
Heat and Frost Insulation	9	–	–	–	–	–	–	–	9	–	–
Home Economics	5	–	–	–	–	–	–	–	–	–	5
Homemaker	264	44	15	27	48	47	–	34	13	–	36
Industrial Hydraulics	35	–	–	35	–	–	–	–	–	–	–
Introduction to Micro-Computers	36	–	–	26	–	–	10	–	–	–	–
Introduction to Non-Traditional Trades for Women	15	–	–	15	–	–	–	–	–	–	–
Introduction to Turbine Engines	1					1	–	–	–	–	–
Introduction to Woodworking	11	–	11	–	–	–	–	–	–	–	–
Janitorial Training	21	–	–	–	–	21	–	–	–	–	–
Job Instructional Techniques	11	–	–	–	–	–	–	–	–	11	–

NOTE: 1. COLLEGE ENROLLMENT FIGURES INCLUDE TRAINING HELD BOTH ON-SITE AND OFF-SITE.
2. DATA DOES NOT INCLUDE ENROLLMENTS AT THE CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 118 STUDENTS WERE ENROLLED IN PROGRAMS OFFERED BY MEANS OF AN ARRANGEMENT WITH THE DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES.

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1983 - JUNE 30, 1984

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
SPECIAL PROGRAMS											
Lettuce Production	12	–	–	–	–	–	–	12	–	–	–
Life Skills Coach Training	5	–	–	–	–	5	–	–	–	–	–
Mathematics	6	–	–	–	–	–	–	–	6	–	–
Meat Cutting	9	9	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Mechanics	33	–	–	–	–	–	–	–	33	–	–
Mobile Crane Operator	3	–	–	–	–	–	–	–	–	3	–
Motor Vehicle Repair (Mech.)	22	–	–	–	–	–	–	–	22	–	–
Navigation	10	–	–	–	–	–	–	–	–	10	–
Orientation for Single Parents	58	–	–	29	–	–	3	12	–	–	14
Painting and Decorating	34	–	–	–	11	13	–	10	–	–	–
Pipefitting	11	–	–	–	–	–	–	–	–	–	11
Powderman	32	–	–	–	–	–	–	–	–	–	32
Programmable Logical Control I	10	10	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Programmable Logical Control II	7	7	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Refrigeration-Arena Operators	14	–	–	–	–	–	–	–	–	14	–
Religions of the World	12	–	–	–	–	12	–	–	–	–	–
Reorientation for Inactive Nurses	24	–	–	–	8	16	–	–	–	–	–
Residential Aide	12	–	–	–	–	12	–	–	–	–	–
"ROCOM"-Intensive Coronary Care	16	–	–	–	–	–	16	–	–	–	–
Science Fundamentals & Equip. Principles	19	–	–	–	–	–	–	–	19	–	–
Shingle Sawyer & Buncher	26	10	–	–	16	–	–	–	–	–	–
Sign Communication & Interpreting	9	–	–	–	–	–	–	–	–	–	9
Silver Brazing	1	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–
Spacing & Chain Saw Operation	7	–	–	–	–	–	7	–	–	–	–
Standard First Aid	6	–	–	–	–	–	–	–	6	–	–
Steel Setter	41	–	–	22	19	–	–	–	–	–	–
Supervising Training	21	13	–	8	–	–	–	–	–	–	–
Systems Analysis & Programming	10	–	–	–	–	–	–	–	10	–	–
Taxidermy	7	–	–	–	–	7	–	–	–	–	–
TIG Welding	14	–	–	–	–	–	–	–	–	14	–
Troubleshooting - Operation of 2 and 4 Stroke Engines	9	–	–	–	–	9	–	–	–	–	–
Tuber Science	6	–	–	–	–	–	–	–	–	–	6
Turbines, Generators & Auxillaries	19	–	–	–	–	–	–	–	19	–	–
Weaving	11	–	–	–	–	–	–	11	–	–	–
Welding	8	–	–	–	–	–	–	–	–	8	–
Welding for Boilermakers	22	–	–	–	–	10	–	–	12	–	–
Welding for Electricians	11	–	–	–	–	–	–	–	11	–	–
Woodworking	23	–	–	–	–	–	–	–	23	–	–
Word Processing	66	12	–	–	8	10	–	–	–	12	24
SPECIAL PROGRAMS TOTAL	2,037	169	77	242	227	246	73	94	483	115	311

NOTE: 1. COLLEGE ENROLLMENT FIGURES INCLUDE TRAINING HELD BOTH ON-SITE AND OFF-SITE.
2. DATA DOES NOT INCLUDE ENROLLMENTS AT THE CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 118 STUDENTS WERE ENROLLED IN PROGRAMS OFFERED BY MEANS OF AN ARRANGEMENT WITH THE DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES.

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1983 - JUNE 30, 1984

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
JOB READINESS PROGRAMS											
Job Readiness Training (J.R.T.)	263	–	–	39	–	35	–	–	157	–	32
JOB READINESS PROGRAMS TOTAL	263	–	–	39	–	35	–	–	157	–	32
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS											
Basic Training for Skill Development	1,185	81	20	134	99	326	96	39	157	28	205
(B.T.S.D.)	166	–	--	48	–	77	–	–	41	–	–
Pre-Technology	48	–	–	15	–	33	–	–	–	–	–
Pre-Technology (Mini)	11	–	–	–	–	–	–	–	–	–	11
Vocational Orientation Program (V.O.P.)											
ACADEMIC UPGRADING PROGRAMS TOTAL	1,410	81	20	197	99	436	96	39	198	28	216
SECOND LANGUAGE PROGRAMS											
English as a Second Language	10	–	–	–	–	6	–	–	–	–	4
English for New Canadians	40	–	–	–	–	–	–	–	24	–	16
SECOND LANGUAGE PROGRAMS TOTAL	50	–	–	–	–	6	–	–	24	–	20

NOTE: 1. COLLEGE ENROLLMENT FIGURES INCLUDE TRAINING HELD BOTH ON-SITE AND OFF-SITE.
2. DATA DOES NOT INCLUDE ENROLLMENTS AT THE CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 118 STUDENTS WERE ENROLLED IN PROGRAMS OFFERED BY MEANS OF AN ARRANGEMENT WITH THE DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES.

FULL-TIME TRAINING
PRELIMINARY ENROLLMENTS BY CATEGORY OF TRAINING BY PROGRAM BY COLLEGE
JULY 1, 1983 - JUNE 30, 1984

CATEGORY OF TRAINING PROGRAM NAME	TOTAL ENROLLMENTS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
APPRENTICESHIP PROGRAMS											
Bricklaying	23	–	–	2	–	–	–	–	21	–	–
Carpentry	217	16	–	29	10	21	17	–	48	–	76
Construction Millwright	15	–	–	–	–	–	–	–	15	–	–
Cook	67	–	–	18	–	49	–	–	–	–	–
Electricity	311	11	–	109	–	66	–	–	125	–	–
Firefighter	40	–	–	–	–	–	–	–	40	–	–
Heat and Frost Insulation	15	–	–	–	–	–	–	–	15	–	–
Heavy Equipment Repair	81	–	–	81	–	–	–	–	–	–	–
Industrial Instrumentation	26	–	–	–	–	–	–	–	26	–	–
Industrial Mechanics	198	16	–	81	–	73	–	–	28	–	–
Machinist	23	–	–	10	–	–	–	–	13	–	–
Motor Vehicle Repair (Body)	45	–	8	18	–	–	–	–	19	–	–
Motor Vehicle Repair (Mech.)	304	26	–	54	–	152	–	–	72	–	–
Motor Vehicle Repair (Truck & Transport)	33	–	–	–	–	33	–	–	–	–	–
Painting and Decorating	11	–	–	–	–	–	–	–	11	–	–
Plumbing	102	10	–	34	–	23	–	–	35	–	–
Refrigeration	30	–	–	–	–	–	–	–	–	30	–
Roofer	20	–	–	–	–	20	–	–	–	–	–
Sheet Metal Fabrication	26	–	–	–	–	26	–	–	–	–	–
Stationary Engineering	73	–	–	55	–	–	–	–	18	–	–
Steamfitting/Pipefitting	89	2	–	55	–	–	–	–	32	–	–
Steel Fabricator	14	–	–	–	–	14	–	–	–	–	–
Welding	85	2	3	27	–	33	–	–	–	20	–
APPRENTICESHIP PROGRAMS TOTAL	1,848	83	11	573	10	510	17	–	518	50	76

NOTE: 1. COLLEGE ENROLLMENT FIGURES INCLUDE TRAINING HELD BOTH ON-SITE AND OFF-SITE.
2. DATA DOES NOT INCLUDE ENROLLMENTS AT THE CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 118 STUDENTS WERE ENROLLED IN PROGRAMS OFFERED BY MEANS OF AN ARRANGEMENT WITH THE DEPARTMENT OF COMMUNITY COLLEGES.

NEW BRUNSWICK
COMMUNITY COLLEGES

COLLEGES COMMUNAUTAIRES
DU NOUVEAU-BRUNSWICK

Rapport Annuel 1983-1984

1784-1984

MINISTERE DES COLLEGES COMMUNAUTAIRES

L'Honorable George F. G. Stanley
Lieutenant-gouverneur de la province du Nouveau-Brunswick
Fredericton, Nouveau-Brunswick

Votre Honneur,

J'ai l'honneur de vous soumettre le rapport annuel du Ministère des Collèges communautaires pour l'année financière se terminant le 31 mars 1984.

Rapport respectueusement soumis par,

Mabel M. DeWare
Ministre des Collèges communautaires

L'Honorable Mabel M. DeWare
Ministre des Collèges communautaires
Province du Nouveau-Brunswick

Madame la ministre,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport du Ministère des Collèges communautaires pour l'année financière se terminant le 31 mars 1984.

Rapport respectueusement soumis par,

Jean-Guy Finn
Sous-ministre des Collèges communautaires

TABLE DES MATIÈRES

ORGANIGRAMME DES COLLÈGES COMMUNAUTAIRES 1

PERSONNEL ADMINISTRATIF 2

AVANT-PROPOS 3

FAITS SAILLANTS 4

SERVICES ADMINISTRATIFS ET ÉDUCATIFS

Division des Services administratifs 6

Finances et Administration 6

Personnel 6

Services d'information 7

Perfectionnement professionnel 7

Loi sur les écoles de métiers 8

Division des Services éducatifs 9

Directions de l'Élaboration et
de l'Évaluation des programmes 10

Directions de la Planification et
de la Coordination des programmes 12

Ententes fédérales/provinciales à frais partagés 14

ACTIVITÉS DES COLLÈGES

Programmes de haute technologie 15

Services aux étudiants 16

Services de l'Éducation permanente 17

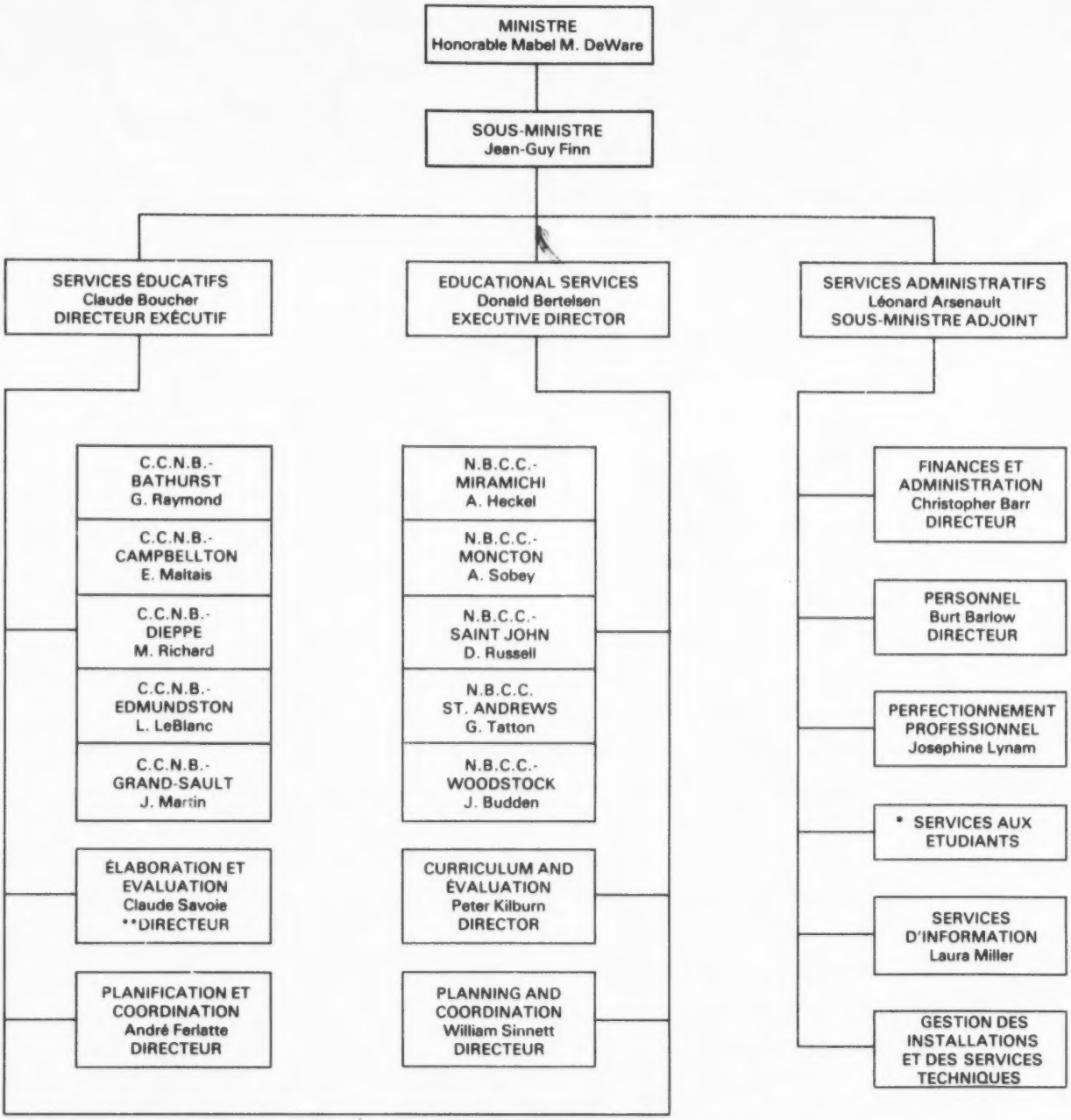
Autres activités 17

Nouveaux programmes 18

STATISTIQUES

Tableaux 21

MINISTÈRE DES COLLÈGES COMMUNAUTAIRES



* Le Ministère a accès aux services des deux directeurs des services personnels aux élèves du Ministère de l'Éducation - R. Harvey & J.L. Guérette

**Par intérim

LE PERSONNEL ADMINISTRATIF

C.C.N.B. - BATHURST

Gérard J. Raymond	- Directeur
Paul Perry	- Directeur adjoint (Administration)
Roméo Nowlan	- Directeur adjoint (Métiers)
Lorio Roy	- Directeur adjoint (Technologie)
Robert Goguen	- Directeur adjoint (Éducation permanente)
Julien Breau	- Coordonnateur des Services aux étudiants
Cletus Kennah	- Préposé aux inscriptions

C.C.N.B. - CAMPBELLTON

Edouard Maltais	- Directeur
Yves Chouinard	- Adjoint pédagogique
Louis Comeau	- Agent de l'Éducation permanente
Paul Bossé	- Préposé aux inscriptions

C.C.N.B. - DIEPPE

Michel Richard	- Directeur
Francis Cormier	- Adjoint pédagogique
Jean-Guy Richard	- Agent de l'Éducation permanente
Charles Légère	- Préposé aux inscriptions

C.C.N.B. - EDMUNDSTON

Lomer LeBlanc	- Directeur
Rodrigue Arsenault	- Directeur adjoint (Métiers)
René Pelletier	- Agent de l'Éducation permanente
Florien Pelletier	- Préposé aux inscriptions

C.C.N.B. - GRAND-SAULT

Jérôme Martin	- Directeur
Donald Ringuette	- Agent de l'Éducation permanente
Daniel Fraser	- Préposé aux inscriptions

N.B.C.C. - MIRAMICHI

Albert Heckel	- Directeur
Terry Matthews	- Adjoint pédagogique
Douglas Dolan	- Agent de l'Éducation permanente
Noreen Lobban	- Préposée aux inscriptions

N.B.C.C. - MONCTON

Ashley Sobey	- Directeur
Hugh Fullarton	- Directeur adjoint (Technologie)
Douglas Steeves	- Directeur adjoint (Administration)
Ronald Briggs	- Directeur adjoint (Métiers)
Paul Boudreau	- Directeur adjoint (Éducation permanente)
Ronald Hicks	- Coordonnateur des Services aux étudiants

N.B.C.C. - SAINT JOHN

David Russell	- Directeur
Joseph D. Audibert	- Directeur adjoint (Administration)
G. Malcolm Vail	- Directeur adjoint (Technologie)
Douglas Kelly	- Directeur adjoint (Métiers)
Douglas Jackson	- Directeur adjoint (Éducation permanente)
Cheryl Robertson	- Coordonnatrice des Services aux étudiants

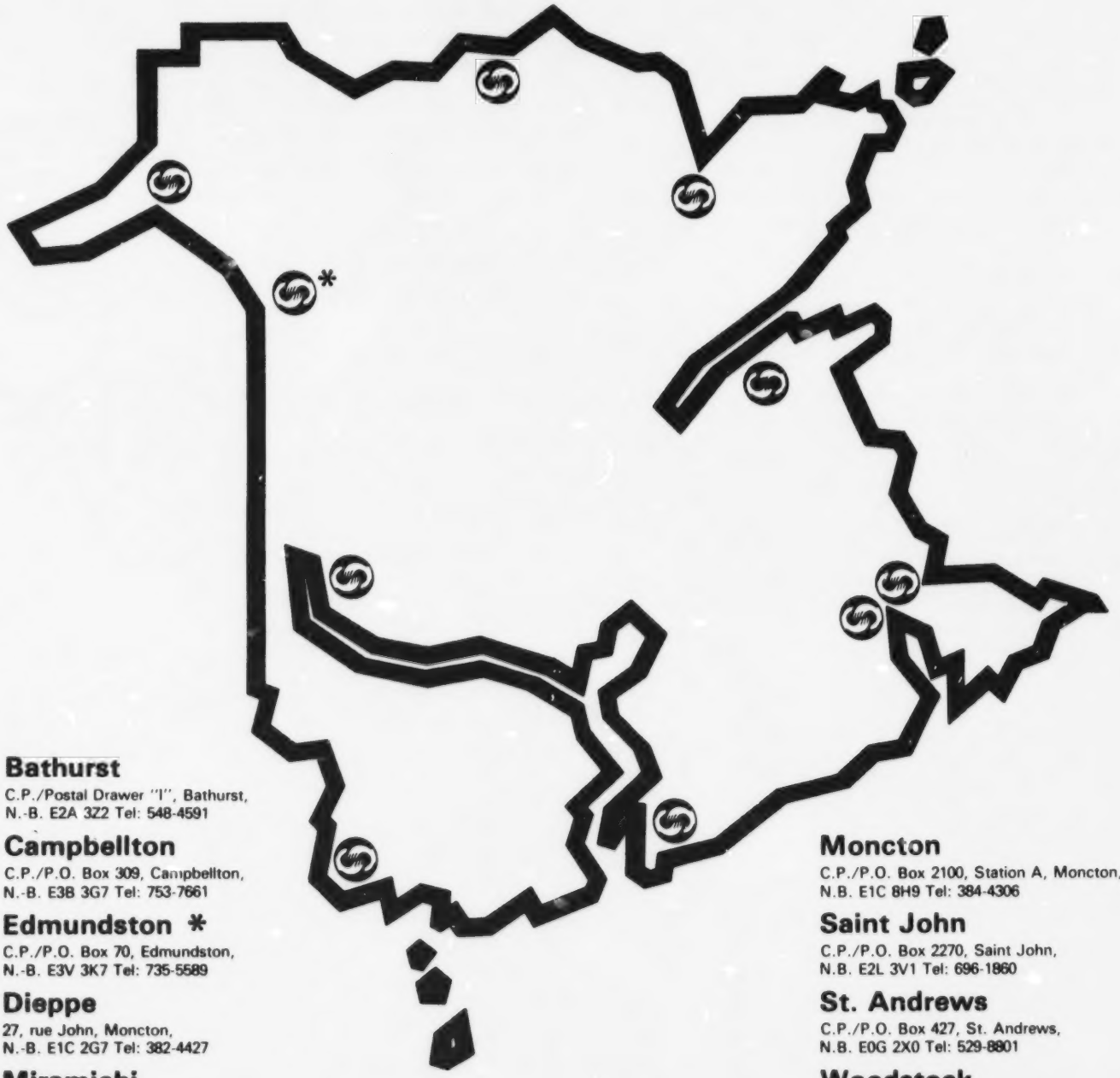
N.B.C.C. - ST. ANDREWS

Gene Tatton	- Directeur
Edwin LeBlanc	- Adjoint pédagogique
Fearon Currie	- Agent de l'Éducation permanente
Helen Langley	- Préposée aux inscriptions

N.B.C.C. - WOODSTOCK

J.A. Budden	- Directeur
Mac Clendenning	- Adjoint au directeur, administration
J. Neil Cummings	- Agent de l'Éducation permanente
Donna Kennedy	- Préposée aux inscriptions

NEW BRUNSWICK COMMUNITY COLLEGES
COLLEGES COMMUNAUTAIRES DU NOUVEAU-BRUNSWICK



Bathurst
C.P./Postal Drawer "I", Bathurst,
N.-B. E2A 3Z2 Tel: 548-4591

Campbellton
C.P./P.O. Box 309, Campbellton,
N.-B. E3B 3G7 Tel: 753-7661

Edmundston *
C.P./P.O. Box 70, Edmundston,
N.-B. E3V 3K7 Tel: 735-5589

Dieppe
27, rue John, Moncton,
N.-B. E1C 2G7 Tel: 382-4427

Miramichi
C.P./P.O. Box 1053, 80 University Avenue,
Chatham, N.B. E1N 3W4 Tel: 773-9451

Moncton
C.P./P.O. Box 2100, Station A, Moncton,
N.B. E1C 8H9 Tel: 384-4306

Saint John
C.P./P.O. Box 2270, Saint John,
N.B. E2L 3V1 Tel: 696-1860

St. Andrews
C.P./P.O. Box 427, St. Andrews,
N.B. E0G 2X0 Tel: 529-8801

Woodstock
C.P./P.O. Box 1175, Woodstock,
N.B. E0J 2B0 Tel: 328-9386

AVANT-PROPOS

L'année qui vient de s'écouler a été une année remplie d'événements intéressants pour le Ministère des Collèges communautaires. A la suite de l'expansion et de l'accroissement plutôt rapides de sa capacité en matière de formation au cours des dernières années, le Ministère s'est engagé au cours de l'année financière 1983-84 dans un processus innovateur d'intégration et de regroupement de ses ressources humaines et matérielles. L'objectif ultime est de répondre plus efficacement aux besoins qui surgissent en matière de formation dans la province.

Les efforts du Ministère ont été consacrés principalement à la planification préliminaire en vue de réorienter les programmes et les activités d'apprentissage offerts par chaque Collège. Cette planification vise à fournir un outil valable qui permettra d'orienter les ressources du Ministère de façon à répondre aux préoccupations des années 1980. Elle est axée sur la fonction première du Ministère, soit la prestation de services éducatifs et de formation adaptés aux besoins des adultes du Nouveau-Brunswick dans le domaine de l'enseignement supérieur non-universitaire.

En plus de la description des mesures prises en vue de donner une nouvelle orientation à ces services, ce rapport annuel présente les changements qui sont survenus au sein du Ministère et explique en détail les réalisations et les progrès majeurs qui ont été accomplis dans la prestation des programmes au cours de l'année écoulée.

FAITS SAILLANTS

La désignation du Ministère a été changée de celle du Ministère de l'Éducation Permanente à Ministère des Collèges communautaires.

La Ministre a été investie du pouvoir de déterminer la langue officielle de chaque Collège.

Le concept des Conseils consultatifs régionaux a été aboli et un Conseil consultatif a été créé pour chaque établissement.

La Ministre a été investie du pouvoir d'établir des Conseils consultatifs minoritaires chargés de la conseiller sur les besoins de formation des personnes dont la langue officielle n'est pas celle de l'établissement desservant la région.

Un sous-ministre adjoint des services administratifs a été nommé. On lui a confié les principales responsabilités en matière de gestion du personnel, de perfectionnement professionnel, de finances et d'administration, de services d'information, de gestion des installations et des services techniques, et de services aux étudiants.

Les sections francophone et anglophone de la Division des Services éducatifs du Ministère ont été réorganisées pour constituer maintenant deux directions, soit la Direction de la Planification et de la Coordination des programmes et la Direction de l'Élaboration et de l'Évaluation des programmes.

Le Ministère a aussi procédé à une restructuration de sa fonction d'évaluation en l'intégrant à l'élaboration des programmes. Cette restructuration permettra de s'assurer que les normes de formation sont appliquées sur une base provinciale et que les programmes de formation du Ministère répondent aux besoins de ses clients.

La nature et le champ des cours offerts par le Service des Cours par correspondance sont actuellement en voie d'être élargis pour comprendre éventuellement divers modes organisationnels et technologiques de prestation en plus de l'utilisation des envois par courrier. Le Service maintenant intitulé, Formation à distance, a été réorganisé et régionalisé de façon à ce que les Collèges communautaires du Nouveau-Brunswick à Moncton et à Dieppe puissent servir de collèges-ressources pour les Collèges anglais et français respectivement.

Cette année, le Ministère s'est vu confier le mandat d'offrir la formation des cadres pour les autres ministères d'exécution du gouvernement et d'évaluer les besoins du secteur des services en la matière. Les Collèges communautaires à Moncton et à Dieppe seront les centres de ressources chargés d'assurer un soutien aux autres Collèges.

Des centres de ressources ont été établis pour les divers Collèges par l'entremise des Services de l'Éducation permanente afin de travailler étroitement avec les conseils et les groupes bénévoles locaux en matière d'alphabétisation.

SERVICES ADMINISTRATIFS ET ÉDUCATIFS

Le rôle principal des Services administratifs et éducatifs est d'appuyer et de coordonner la prestation des programmes et des activités de formation dans un réseau de dix Collèges situés dans diverses régions de la province.

Au cours de l'année financière 1983-84, plusieurs changements importants ont été apportés à l'organisation du siège social du Ministère à Fredericton. Ces changements visaient à améliorer la planification et la coordination nécessaires à l'orientation et à la direction des dix Collèges qui font partie du réseau. Ainsi, un sous-ministre adjoint des Services administratifs a été nommé. Celui-ci est chargé des responsabilités majeures en matière de personnel, de perfectionnement professionnel, de finances et d'administration, de systèmes d'information, de services aux étudiants, de gestion des installations et de services techniques.

Des modifications ont été effectuées dans les Divisions des Services éducatifs du Ministère. Les Divisions anglophone et francophone qui sont actuellement structurées selon le principe de dualité linguistique, ont deux composantes: la Direction de la Planification et de la Coordination des programmes et la Direction de l'Élaboration et de l'Évaluation des programmes. Ces derniers changements ont été effectués dans le but d'aider le Ministère à orienter ses efforts vers l'élaboration et la mise en oeuvre de nouveaux programmes. Ils tiennent compte de la responsabilité qu'a le Ministère de s'assurer que le système de Collèges communautaires offre des programmes qui sont conformes aux stratégies de développement social et économique de la province.

Division des Services administratifs

Les responsabilités de la Division des Services administratifs comprennent la planification financière, le contrôle des recettes et des dépenses, le personnel, les systèmes d'information et l'administration générale. La Division est aussi chargée de l'application de la Loi sur les écoles de métiers dans la province.

Finances et Administration

La Direction des Finances et de l'Administration est chargée des activités suivantes: élaborer des systèmes budgétaires et de comptabilité; élaborer des directives administratives; coordonner les fonctions budgétaires et comptables du Ministère; voir à l'évaluation continue des activités comptables et budgétaires des Collèges, ainsi que les fonctions administratives concernant les améliorations à apporter dans ces domaines; voir à l'application de la Loi sur les écoles de métiers; pourvoir aux services administratifs de soutien au siège social; assurer la liaison avec divers ministères et organismes des gouvernements fédéral et provincial pour des fins diverses.

Au cours de l'année 1983-84, plusieurs activités et projets spéciaux ont été entrepris, notamment: la restructuration du système comptable du Ministère pour qu'il soit conforme aux changements apportés par le gouvernement afin de remplacer le système de crédits en fonction de votes par un système de budget par programme et par composantes de programmes; la coordination de la relocation de l'équipement lourd suite au transfert du programme en réparation d'équipement lourd du Collège communautaire du Nouveau-Brunswick à Saint John au Collège dans la Miramichi; la coordination des transactions financières et des achats découlant des projets reliés à la Caisse d'accroissement des compétences professionnelles y compris CAO/FAO; la coordination de l'acquisition de l'équipement pour le centre CAO/FAO à Bathurst en vertu de l'entente cadre de développement; la coordination de l'acquisition de micro-ordinateurs à des fins de formation et pour l'administration au siège social; la coordination des projets d'amélioration et de productivité; la participation à la renégociation de l'Entente sur le bilinguisme en éducation en plus de la présentation des documents requis au gouvernement fédéral dans le cadre de cette négociation.

Personnel

Le Service du personnel est responsable de toutes les questions qui touchent le personnel du Ministère. Ses responsabilités se divisent en quatre grandes catégories: dotation en personnel, négociations collectives, relations de travail et feuilles de paie.

La dotation en personnel pour la plupart des postes a été déléguée au Ministère par la Commission de la Fonction publique en vertu d'une entente spéciale. Au cours de l'année financière 1983-84, 133 concours ont été annoncés et 2,032 demandes ont été étudiées pour remplir les postes vacants et les postes nouvellement créés. Les activités relatives à l'embauche sont suivies de près afin de s'assurer que toutes les politiques et pratiques de dotation soient respectées.

Actuellement, la section du personnel administre 9 conventions collectives visant 778 employés. On compte en plus 44 employés non-syndiqués. Au cours de l'année financière 1983-84, 3 conventions ont expiré, 2 conventions ont été signées et 2 autres conventions étaient en voie d'être négociées au 31 mars 1984. L'élaboration de directives et de modalités équitables en matière de relations de travail demeure prioritaire. Au cours de l'année, 6 membres du personnel ont pris leur retraite et au 31 mars 1984, le Ministère comptait un total de 827 postes permanents. Ces postes se répartissaient comme suit: 110 à l'administration, 250 au travail de bureau et à l'entretien et 467 à l'enseignement.

La section de la paie tient deux feuilles de paie:

une pour les employés permanents et une autre pour les employés temporaires. L'activité de cette section est touchée par les changements apportés aux conventions collectives, les ententes salariales, l'embauche et la cessation d'emploi des employés, les promotions, les changements dans la classification et les changements aux divers avantages sociaux qui sont incorporés dans le système de feuilles de paie. Cette section produit la plupart des documents de contrôle à partir desquels les données statistiques relatives à chaque employé du Ministère sont enregistrées.

Services d'information

Cette section est chargée de recueillir et de produire des données afin d'offrir un soutien aux fonctions de planification et de développement du Ministère. On recueille des données concernant principalement les inscriptions, les programmes, le placement des diplômés et les profils de la population étudiante. Cette section enregistre des données sur toutes les activités de formation, à temps plein et à temps partiel. Ce service permet de recueillir de l'information afin de répondre non seulement aux besoins internes mais aussi aux besoins spécifiques des particuliers, des organismes gouvernementaux et autres.

Au cours de l'année, on a constamment apporté des améliorations à la base de données du Ministère. Ces améliorations visaient principalement à permettre de recueillir des données plus exactes et à s'assurer qu'il soit tenu adéquatement compte des activités de formation (à temps plein et à temps partiel).

Le Ministère poursuit ses efforts en vue de mettre sur pied un système d'information automatisé concernant les étudiants. Ce système permettra de répondre aux besoins des Collèges en offrant des services aux étudiants. Il fournira également les renseignements requis pour répondre aux besoins du Ministère en matière de planification. Au cours de l'année écoulée, plusieurs activités reliées au Système d'information-étudiant ont été menées à bien. Ces activités comprennent: la conception du système automatisé, la formulation de directives concernant l'application ainsi que l'élaboration et la mise en oeuvre de modalités uniformes d'application du système.

Les statistiques concernant les inscriptions à des activités de formation à temps plein pour la période du 1er juillet 1983 au 30 juin 1984 figurent en annexe. Les inscriptions sont fournies par les Collèges communautaires du Nouveau-Brunswick selon la catégorie de formation et selon le programme.

Perfectionnement professionnel

Le programme de perfectionnement professionnel a pour but d'offrir aux employés la possibilité d'accroître leurs connaissances et leurs compétences et de développer des attitudes qui leur permettront de répondre aux objectifs du Ministère ainsi qu'à leurs propres objectifs. Il vise aussi à développer la confiance des employés en leur capacité et à leur donner un sentiment d'appartenance et de participation aux activités du Ministère.

A cette fin, le Ministère appuie et encourage les employés par l'entremise d'activités individuelles et de groupes qui visent à leur permettre d'accroître leurs connaissances et d'acquérir les nouvelles compétences exigées par les changements technologiques affectant leur domaine de responsabilités.

Les activités au cours de l'année 1983-84 comprenaient surtout: la formation des instructeurs, le recyclage et l'adaptation dans divers domaines reliés à l'informatisation; la formation en gestion et en surveillance; les relations interpersonnelles et la familiarisation à l'emploi; et les directives relatives aux congés pour l'accroissement des compétences.

Environ 585 membres du personnel, soit une augmentation de 17% par rapport à la période de 1982-83, ont participé à au moins une activité de perfectionnement professionnel au cours de l'année. De ce nombre, 407(70%) étaient des instructeurs, 94(16%) des employés de soutien et 85(14%) des employés de l'administration. Ces chiffres ne comprennent pas les participants aux programmes de formation d'été à l'intention des instructeurs (80 instructeurs: 42 dans le programme anglais et 38 dans le programme français). Un congé d'études a été accordé.

Le Ministère a adopté un certain nombre de mesures innovatrices pour son programme de formation en cours d'emploi des instructeurs. Une série de mini-cours en méthodes d'enseignement ont été offerts pour les instructeurs des cours à temps partiel à Bathurst, Campbellton et Saint John. Un groupe d'instructeurs de St. Andrews a participé à un programme universitaire crédité, Enseignement par projet. Au cours de l'automne et de l'hiver, les stagiaires en enseignement ont terminé le stage pratique requis dans le cadre du programme de certification des instructeurs. Il y eut également une augmentation perceptible des inscriptions individuelles à des cours crédités en éducation à l'université.

Comme prévu, la formation du personnel en informatique a continué de s'accélérer. Un bref sondage effectué à l'automne de 1983 indiquait que 65% du personnel avait acquis des connaissances en informatique. Toutefois, l'influence de cette nouvelle technologie pour tout le personnel se fait sentir de plusieurs façons. Le programme spécial de formation mis en oeuvre pour les instructeurs en CAO/FAO et les programmes connexes avancent selon l'échéancier prévu et seront terminés d'ici décembre 1984. L'expertise acquise par certains membres du personnel permettra au Ministère d'offrir à ses employés une formation en cours d'emploi à un coût minimum sans trop perturber les programmes permanents pour les étudiants. Statistiquement parlant, la proportion de jours de formation pour les domaines reliés à l'informatique par rapport à toutes les autres catégories de formation du personnel était de 1 à 2.

Un programme d'introduction à la gestion a été organisé pour le personnel cadre du Collège à Moncton. Les hauts fonctionnaires du Ministère ont participé à un programme intensif sur l'élaboration des politiques. Deux administrateurs des Collèges ont été invités à participer au programme annuel de leadership du Collège d'état-major des Forces canadiennes à Toronto. Un certain nombre d'employés ont également participé aux programmes de formation offerts par le Conseil du Trésor et autres organismes.

Le nombre d'activités s'est accru dans le domaine des relations interpersonnelles et de familiarisation à l'emploi. Un total de 234 employés des Collèges ont assisté à des ateliers sur les relations humaines qui ont eu lieu à Saint John et à Campbellton en juin 1983. Des ateliers sur les méthodes de rétroaction ont été organisés dans la plupart des Collèges dans le cadre du nouveau programme de formation des instructeurs. Le nombre d'employés intéressés à participer à un programme intensif sur le développement d'une carrière offert par la Direction du développement des ressources humaines du Conseil du Trésor dépassait la capacité d'accueil.

La question de l'accroissement des compétences a reçu beaucoup d'attention surtout à la suite de la publication du Rapport du Groupe d'étude de la Commission de l'Emploi et de l'Immigration du Canada intitulé "Apprendre à gagner sa vie au Canada" en octobre 1983. Au printemps, une conférence de perfectionnement professionnel axée sur ce thème a été planifiée à l'intention de l'ensemble des Collèges pour le mois de mai 1984. De plus, le personnel du Ministère a pris l'initiative d'un projet provincial de l'Association de l'Éducation permanente du Nouveau-Brunswick où ce même thème a été discuté.

Les employés du Ministère participent dans une grande mesure à l'activité d'apprentissage et continueront à démontrer qu'ils ont eux-mêmes ainsi que leurs étudiants,des besoins continus de formation. L'an prochain, l'accent sera mis sur l'élaboration des méthodes systématiques pour identifier les besoins qui non seulement sont importants au point de vue personnel mais qui sont aussi conformes aux nouvelles priorités des Collèges dans le domaine de l'apprentissage. Le défi que devront relever les services de perfectionnement professionnel sera donc de trouver la meilleure façon de regrouper ses ressources, tant humaines que financières, pour atteindre ces objectifs.

Loi sur les écoles de métiers

Le Ministère des Collèges communautaires est chargé de l'application de la Loi provinciale sur les écoles de métiers, chapitre T-10 et de ses règlements 71-126 et 80-17. Tout établissement d'enseignement privé qui offre une formation spécialisée, qui perçoit des frais de scolarité, et qui recrute des Néo-Brunswickois doit être inscrit en vertu de cette Loi. La Loi protège l'établissement, ses étudiants et les résidents du Nouveau-Brunswick en général.

Au cours de la période du 1er juillet 1983 au 30 juin 1984, 27 écoles privées se sont inscrites. Parmi celles-ci, 17 étaient situées au Nouveau-Brunswick et offraient des cours en modelage, cosmétologie, matières commerciales, cordonnerie, service de bar, toilettage de chiens et autres. Quelque 21 autres écoles ont fait une demande d'inscription et ont mené des activités dans la province mais elles n'étaient pas tenues de se faire inscrire en vertu de la Loi actuelle.

Parmi les 9 écoles de l'extérieur de la province, 8 étaient situées dans différentes parties du Canada et une aux États-Unis. Ces écoles offraient des cours par correspondance ou des cours par correspondance combinés à des travaux pratiques.

Au cours de l'année 1983-84, les règlements 71-126 et 80-17 ont été révisés par le Comité de la dérèglementation du Bureau du Procureur général en vue de la refonte, de la dérèglementation et de la révision. Le règlement général dans les deux langues officielles devrait être disponible en 1985.

Division des Services éducatifs

La Division des Services éducatifs est chargée essentiellement de diriger la planification, l'élaboration et la prestation des programmes d'éducation du Ministère. Les services de la Division sont structurés de façon à tenir compte du principe de la dualité linguistique. La Division anglophone et la Division francophone ont deux composantes, soit la Direction de l'Élaboration et de l'Évaluation des programmes et la Direction de la Planification et de la Coordination des programmes.

Directions de l'Élaboration et de l'Évaluation des programmes

Les Directions de l'Élaboration et de l'Évaluation des programmes (anglophone et francophone) sont des composantes de la Division des Services éducatifs. Ces Directions assurent une orientation, des conseils et de l'aide relativement aux programmes de formation offerts en anglais et en français par le Ministère.

Les Directions de l'Élaboration et de l'Évaluation des programmes suivent normalement l'orientation fournie par le Comité des services éducatifs du Ministère et spécifiquement l'orientation établie par les directeurs exécutifs des services éducatifs.

Dans le cadre de la philosophie et des objectifs du Ministère, les Directions de l'Élaboration et de l'Évaluation participent à la conception, à l'élaboration et au maintien des programmes offrant un soutien aux services actuels et nouveaux de formation offerts par le Ministère. Également, les Directions sont chargées de l'évaluation continue des services de formation afin de s'assurer qu'ils répondent aux besoins des stagiaires et aux besoins sociaux et économiques de la province.

Les Directions de l'Élaboration et de l'Évaluation des programmes visent à atteindre les objectifs du

Ministère. Tout comme les autres Directions et Collèges, elles font partie intégrante des activités de formation et d'éducation permanente du Ministère.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les Directions retiennent souvent les services du personnel enseignant des Collèges et de l'industrie afin d'entreprendre des activités spéciales de développement.

Le travail des Directions de l'Élaboration et de l'Évaluation des programmes comprend diverses activités notamment la recherche et l'analyse, l'élaboration des plans de programmes d'étude et du matériel d'apprentissage, l'évaluation, la révision et la mise à jour des programmes.

Les Directions sont appuyées dans leurs efforts par un grand nombre d'instructeurs et de représentants de l'industrie qui donnent des conseils et une orientation en participant aux comités consultatifs et aux comités d'élaboration des programmes. Ces comités doivent relever le défi qui consiste à s'assurer que les programmes sont à jour et qu'ils répondent aux besoins des participants et de la province.

Des relations étroites de travail sont maintenues entre le personnel des Directions et les directeurs et instructeurs des Collèges. Également, les représentants des Directions travaillent étroitement avec la Direction des Opérations ouvrières du Ministère du Travail et des Ressources humaines, le personnel de la Direction des programmes du Ministère de l'Éducation et le personnel des Collèges communautaires des autres provinces.

Les Directions entretiennent une communication étroite avec les directeurs des Collèges, les autres directeurs de services et les cadres supérieurs sur des questions concernant les programmes et le fonctionnement général des Divisions des Services éducatifs du Ministère.

Activités

On a consacré beaucoup de temps et d'efforts cette année à l'application des nouvelles technologies aux services de formation du Ministère, surtout dans les domaines de la conception, du dessin, de l'usinage et de l'enseignement commercial. La formation par informatique devient une composante importante de bon nombre de programmes, et l'évaluation, l'adaptation et la mise au point de logiciels pour cet équipement continueront d'être des activités majeures de ces Directions.

Au cours de l'année écoulée, beaucoup d'attention a été accordée aux concepts de l'enseignement et de l'évaluation assistés par ordinateur. L'utilisation des ordinateurs dans ces deux domaines aidera sûrement les instructeurs et contribuera à l'amélioration continue de la qualité des services de formation.

La fonction de l'évaluation a été ajoutée au mandat des Directions au cours de l'année 1983-84 et le travail a été amorcé en vue d'élaborer un système d'évaluation globale. Cela permettra de procéder à un examen plus formel des services de formation du Ministère sur une base régulière, ce qui devrait permettre d'améliorer la qualité des programmes et de l'enseignement.

Les conseillers en programmes ont continué d'examiner le matériel de formation et les systèmes de prestation utilisés par des établissements d'enseignement semblables en Amérique du Nord. Ils espèrent améliorer le système de formation du Ministère et appuyer les efforts visant à individualiser l'enseignement.

Le travail de la Direction de l'Élaboration et de l'Évaluation des programmes (anglophone) a été axé sur les activités de soutien pour les nouveaux programmes de formation lancés en 1983 ou prévus pour 1984. Mentionnons: techniques de garderie, techniques de soudure, cuisine, techniques en chauffage, technologie électro-mécanique, journalisme, techniques de sylviculture, graphisme, conception et dessin (général), construction et réparation de navires, techniques d'automation des affaires etc.

De plus, des projets ont été entrepris pour offrir un soutien aux services actuels de formation: entretien des aéronefs, enseignement commercial, esthétique, opération d'équipement lourd, réparation d'équipement lourd, réparation des véhicules à moteur, technologie du génie informatique, fabrication d'acier, montage électrique, agriculture, infirmier(ère) auxiliaire, formation des pompiers, soudure, entretien d'appareils électroniques, instruments industriels, mécanique navale, mécanique industrielle, dessin, aquiculture, charpenterie.

La Direction de l'Élaboration et de l'Évaluation des programmes (francophone) offre un service de soutien aux Collèges pour toutes les questions qui touchent les services offerts en français.

Au cours de l'année financière 1983-84, cette Direction a concentré ses activités dans un certain nombre de domaines majeurs: réparation des véhicules à moteur, électricité, mécanique industrielle, matières académiques, lecture de plans, plomberie, menuiserie, fabrication de meubles, soudure, machiniste, tuyauterie, coiffure, enseignement commercial, préposé aux soins psychiatriques, infirmier(ère) auxiliaire, mécanique de machines fixes, conseiller pour déficients mentaux, réparation des petits moteurs, entretien d'appareils électroniques, mécanique des brûleurs d'huile, aquiculture, CAO/FAO, technologie du génie civil, technologie des instruments industriels, technologie du génie mécanique et technologie de l'environnement.

Directions de la Planification et de la Coordination des programmes

Il y a déjà quelques années que le Ministère a reconnu la nécessité d'établir une direction qui serait

chargée de planifier et de coordonner les activités et stratégies éducatives. Auparavant, les fonctions relatives à la planification étaient remplies par différents membres du personnel au sein du Ministère. Les activités opérationnelles étaient sous la responsabilité du Service de l'Éducation permanente, des Directions de l'Élaboration des programmes ou des Collèges. Après une étude approfondie, le Ministère des Collèges communautaires décida de créer deux nouvelles Directions de la Planification et de la Coordination des programmes, une francophone et l'autre anglophone à compter du 1er avril 1983. Conséquemment, l'ancienne Direction des Services de l'Éducation permanente a été abolie et son mandat confié aux deux nouvelles Directions.

Activités

Au cours de l'année financière 1983-84, les Directions de la Planification et de la Coordination ont participé à l'élaboration d'un plan de formation pour 1984-85 qui tenait compte des réalités économiques des années 80 en plus des besoins actuels en matière d'emploi. Le plan propose une diminution des activités de formation dans les domaines traditionnels et un accroissement de la formation dans des programmes de technologie avancée. Également, le plan reconnait le besoin de modifier les cours de plomberie, de maçonnerie, de soudure, d'électricité et de charpenterie tout en augmentant les cours en technologie ainsi que dans les métiers et professions d'importance nationale.

Les Directions ont participé à l'élaboration d'un modèle de planification en vue d'une nouvelle orientation des Collèges. Ce modèle vise à favoriser une nouvelle approche relativement à la gamme de services offerts par les Collèges ainsi que le regroupement des services actuels suite à une politique de non prolifération. Trois principes majeurs guideront l'orientation en matière de services. Nous distinguerons les services spécialisés, les services généraux et les services communautaires.

Les Directions ont aussi participé à la réorganisation de trois des services de formation du Ministère, notamment la Formation à distance, la Formation en gestion et la Formation en langue seconde.

Dans le domaine de la Formation à distance, le Ministère a reconnu le besoin d'avoir recours à des méthodes innovatrices et d'assurer une plus grande accessibilité aux possibilités d'apprentissage. Le concept de "correspondance" en tant que méthode pour offrir des cours aux adultes a été élargi cette année pour englober la notion de formation à distance. Cette notion comprend divers modes technologiques et organisationnels de prestation en plus des envois par courrier. Au cours de l'année financière 83-84, le service a été régionalisé et les Collèges communautaires du Nouveau-Brunswick à Moncton et à Dieppe sont devenus les centres de ressources pour le groupe anglophone et le groupe francophone respectivement.

Par le passé, plusieurs ministères et organismes ont participé à l'évaluation, à l'élaboration, à l'administration et à la prestation des services de formation des cadres. En 1983-84, le Ministère des Collèges communautaires s'est vu confier le mandat d'offrir la formation des cadres pour les autres ministères d'exécution et d'évaluer les besoins du secteur des services de la province. Les Collèges communautaires du Nouveau-Brunswick à Moncton et à Dieppe ont été désignés pour offrir un soutien à ces activités.

En ce qui concerne la formation en langue seconde, on a procédé à une planification préliminaire en vue d'étendre les services de formation au secteur privé dans l'ensemble de la province. On espère que des programmes de formation intensive à temps plein ainsi que des services réguliers communs seront disponibles prochainement dans les dix Collèges du Ministère. Ces programmes visent à améliorer les possibilités d'emploi des étudiants. Pour ceux qui ont déjà un emploi, cette formation leur permettra d'accroître leur niveau de compétence afin de les aider à retenir leur emploi.

Les gouvernements fédéral et provincial ont continué leur efforts dans le domaine des possibilités d'emploi pour les femmes. Un certain nombre de programmes spéciaux ont été élaborés et offerts pour accroître leurs possibilités de carrière. En particulier, les femmes ont été encouragées à s'intéresser aux emplois dans le domaine de la haute technologie et dans les secteurs qu'on appelle "non traditionnels". Leur participation accrue à ces emplois est considérée comme étant cruciale à la réalisation des objectifs économiques du gouvernement et à leur propre épanouissement en tant que membres à part entière de la population active.

Entente fédérales/provinciales à frais partagés

En plus des fonds accordés à la province dans le cadre du Programme national de formation y compris ceux provenant de la Caisse d'accroissement des compétences professionnelles, le Ministère des Collèges communautaires a obtenu de l'aide financière en vertu de l'entente Canada-Nouveau-Brunswick sur les langues officielles en éducation. Cette entente a pour but de donner aux membres des deux communautés linguistiques des chances équitables en matière d'éducation dans leur propre langue et de permettre aux résidents du Nouveau-Brunswick d'apprendre leur deuxième langue officielle.

En 1983-84, la Direction de la Planification et de la Coordination des programmes (francophone), le C.C.N.B. à Dieppe et le C.C.N.B. à Bathurst ont obtenu de l'aide financière en vertu de cette entente. La Direction de la Planification et de la Coordination des programmes a reçu des fonds pour des projets dans les domaines de l'administration générale, de l'administration des projets, de la formation en langue seconde, du perfectionnement des cadres, des programmes d'alphabétisation et de la formation à distance. Le C.C.N.B. à Dieppe a obtenu de l'aide financière pour l'administration des projets y compris ceux à l'Éducation permanente, pour la gestion des installations, pour des

projets d'immobilisations ainsi que pour le programme de commis-dactylo bilingue. Le C.C.N.B. à Bathurst a reçu de l'aide financière pour des projets reliés au centre d'information sur les carrières, pour les coûts de fonctionnement du CAO/FAO, et pour les programmes de fabrication d'outils et de matrices, de camions et transport, et de technologie de l'environnement.

ACTIVITÉS DES COLLÈGES

Le Ministère des Collèges communautaires assure la mise en oeuvre de ses programmes par l'entremise d'un réseau de plusieurs collèges. Les services de formation offerts par les Collèges s'étendent à toutes les régions de la province. Chaque collège est chargé de l'administration et de la prestation de tous les programmes qui lui ont été assignés.

Il existe actuellement dix Collèges pour répondre aux besoins de la population du Nouveau- Brunswick; le nom et la désignation de ces Collèges sont présentés ci-dessous:

Collège communautaire du Nouveau-Brunswick - Bathurst
Collège communautaire du Nouveau-Brunswick - Campbellton
Collège communautaire du Nouveau-Brunswick - Dieppe
Collège communautaire du Nouveau-Brunswick - Edmundston
Collège communautaire du Nouveau-Brunswick - Grand-Sault

New Brunswick Community College - Miramichi
New Brunswick Community College - Moncton
New Brunswick Community College - Saint John
New Brunswick Community College - St. Andrews
New Brunswick Community College - Woodstock

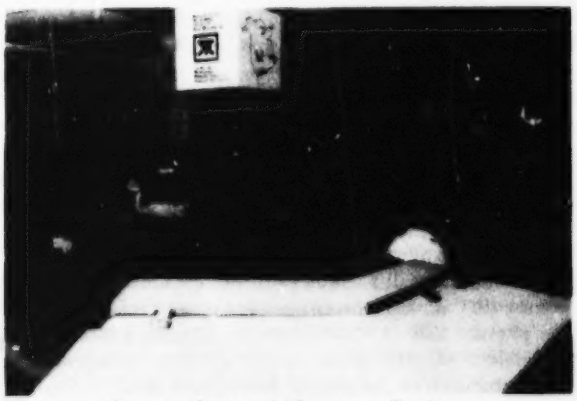
Les Collèges offrent un certain nombre de programmes à temps plein dans le domaine de la technologie, des métiers et des emplois spécialisés. De plus, ils offrent des cours de perfectionnement et de formation continue. Bon nombre de programmes ou cours à temps partiel sont offerts à l'entreprise, à l'industrie et à la communauté en fonction des besoins.

Afin de pouvoir offrir des programmes valables qui répondent spécifiquement aux besoins identifiés, le Ministère travaille en étroite collaboration avec l'industrie, les ministères et organismes du gouvernement (fédéral, provincial et municipal) et avec le système scolaire public, les organismes privés et autres groupes intéressés.

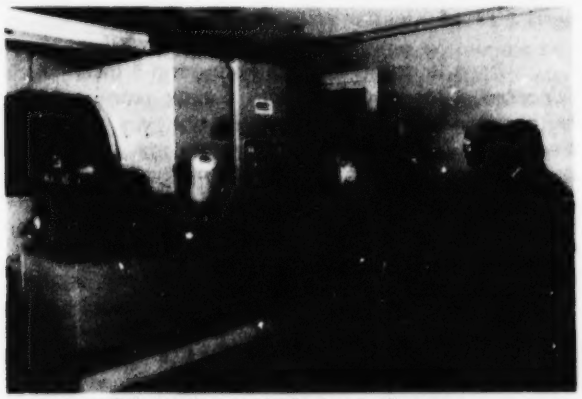
Programmes de haute technologie

Les Collèges communautaires du Nouveau-Brunswick jouent un rôle primordial dans la prestation des programmes et l'accroissement des compétences exigées par l'entreprise et l'industrie au fur et à mesure qu'elles adoptent de nouvelles technologies. Il est donc essentiel pour le Ministère d'accroître continuellement ses services, d'élaborer des programmes et d'appliquer des stratégies administratives afin de pouvoir répondre à l'impact des changements technologiques.

L'acquisition et le développement de l'équipement CAO/FAO ainsi que l'intensification des efforts de formation aux Collèges communautaires du Nouveau-Brunswick s'inscrivent dans un effort de la part de la province visant à développer un Centre de technologie manufacturière. Ce Centre est un projet conjoint entrepris par le gouvernement du Nouveau-Brunswick dont l'objectif est de rendre les techniques CAO/FAO disponibles et attrayantes à l'industrie du Nouveau-



Conception assistée par ordinateur



Fabrication assistée par ordinateur

Brunswick. Ce projet regroupe le Ministère du Commerce et du Développement, le Conseil de la Recherche et de la Productivité, l'Université de Moncton, l'Université du Nouveau-Brunswick et les trois Collèges communautaires à Bathurst, Moncton et Saint John.

Des rôles et des objectifs très spécifiques ont été attribués à chaque participant. En ce qui concerne les Collèges communautaires, leur rôle se situe au niveau de la formation et de l'enseignement. La mise en place d'équipement d'une valeur de plus de cinq millions de dollars au cours des deux dernières années a eu un effet sur les programmes offerts aux Collèges à Bathurst, Moncton et Saint John. Ces Collèges ont commencé à élaborer des blocs de programmes afin de profiter au maximum des capacités de cet équipement.

Le rôle des Collèges communautaires se traduit par les objectifs suivants: offrir aux étudiants de certains métiers et à ceux inscrits en technologie lourde une formation dans la conception assistée par ordinateur, dans la fabrication assistée par ordinateur et dans l'application graphique en dessin; offrir à la main-d'oeuvre de la province des possibilités de recyclage dans l'application pratique du système CAO/FAO et des graphiques; donner l'occasion aux entreprises du Nouveau-Brunswick d'assister à des démonstrations d'un système CAO/FAO intégré. Les Collèges doivent s'efforcer de fournir aux entreprises la possibilité de piloter des projets de faisabilité.

Les 3 Collèges dotés de cet équipement seront en mesure d'offrir une formation spécialisée dans de nouveaux secteurs axés sur la haute technologie notamment les contrôles et systèmes industriels sophistiqués, les produits du bois, l'emboutissage, le dessin et la conception.

Un des principaux objectifs du Ministère est de se tenir au courant des progrès rapides réalisés dans la technologie reliée à l'informatique. A mesure que les fonctions de l'entreprise et de l'industrie deviennent de plus en plus complexes, la qualité de la formation et la capacité d'acheminer l'information et les normes techniques vers l'industrie seront des facteurs déterminant des progrès technologiques que connaîtra la province.

Services aux étudiants

Il existe dans chacun des 10 Collèges une composante chargée des services aux étudiants qui sont complémentaires aux programmes d'enseignement. Ces services ont pour but de voir au bon fonctionnement des conseils étudiants et de leurs activités connexes, d'assurer l'accessibilité des services de bibliothèque, de préparer des sondages sur le placement des diplômés et de fournir des renseignements nécessaires aux écoles publiques, à la communauté et au grand public.

De plus, le Ministère sert de point central pour toutes les demandes de renseignements concernant les programmes, l'information sur les carrières et les besoins des étudiants en général.

Services aux étudiants

Services de l'Éducation permanente

Malgré certaines pressions exercées auprès du Ministère pour accroître et diversifier ses programmes réguliers, les Collèges ont dû étendre leurs activités en matière de formation au-delà de leurs murs. Par conséquent, le Service de l'Education permanente de chacun des Collèges a un rôle de plus en plus important à jouer.

Le Service de l'Éducation permanente permet aux Collèges d'identifier davantage les besoins de la communauté et d'y répondre plus efficacement et favorise par le fait même une meilleure communication avec la communauté.

Au cours de l'année écoulée, les Collèges ont intensifié leurs efforts en vue d'offrir un plus grand nombre de cours à temps partiel et de courte durée dans leur région. Un plus grand nombre de citoyens ont pu participer à ces activités. Plusieurs cours offerts en collaboration avec les divers conseils scolaires de la province visaient à accroître les compétences, le perfectionnement ou l'éducation à titre de formation personnelle.

Les cours d'éducation permanente de courte durée et la formation par contrat sont les programmes qui ont connu la plus forte expansion. Les cours de courte durée visent essentiellement à répondre aux besoins des étudiants qui sont parrainés par la Commission de l'Emploi et de l'Immigration du Canada tandis que les cours de formation par contrat servent à répondre aux besoins spécifiques de l'industrie.

On estime que le besoin croissant des travailleurs de se perfectionner et de parfaire leurs connaissances pour mieux répondre aux défis des changements technologiques dans leur milieu de travail aura un effet important dans le domaine de l'Éducation permanente.

Autres activités

Les Collèges communautaires du Nouveau-

Brunswick offrent 12 programmes en technologie qui comprennent 15 options différentes. Ils offrent également 65 programmes dans le secteur des métiers et de l'emploi ou des programmes de formation préparatoire à l'emploi, et au délà de 40 programmes de récupération scolaire. Ces programmes réguliers visent les personnes âgées de 18 ans ou plus qui cherchent à acquérir des compétences spécialisées ou qui désirent compléter leur formation scolaire.

Au cours de l'année 1983-84, le Ministère a continué, par l'entremise de ses Collèges, de développer le potentiel de l'enseignement individualisé. La prestation des programmes sous forme de modules permet une plus grande souplesse pour répondre aux besoins de l'entreprise, de l'industrie et de la population en générale en matière de formation spécialisée. Cette méthode permet l'admission et la sortie des élèves sur une base continue et respecte les différences individuelles d'apprentissage.

Comme par le passé, un pourcentage de places disponibles pour la formation dans le secteur des métiers, de l'emploi et de la récupération scolaire ont été achetées par la Commission de l'Emploi et de l'Immigration du Canada en vertu de la Loi nationale sur la formation.

Le Ministère en collaboration avec le Ministère provincial du Travail et des ressources humaines, offre des programmes de formation dans quelque 25 métiers apprentissables. L'enseignement individualisé permet d'intégrer ces programmes à la formation préparatoire à l'emploi, ce qui assure aux étudiants de meilleures possibilités d'apprentissage. Comme par le passé, bon nombre d'étudiants inscrits aux programmes de formation des apprentis sont parrainés par la Commission de l'Emploi et de l'Immigration du Canada.

Nouveaux programmes

Au cours de l'année financière 1983-84, certains programmes ont été transférés d'un Collège à un autre. De plus, quelques programmes ont été offerts pour la première fois par un Collège communautaire du Nouveau-Brunswick.

Les nouveaux programmes offerts par les différents Collèges pour la période du 1er juillet 1983 au 29 février 1984 sont indiqués dans la liste suivante:

Bathurst:
- Technologie électronique
  Instrumentation et contrôle
- Conception assistée par ordinateur/Fabrication assistée par ordinateur (CAO/FAO)
- Techniques d'arpentage
- Dessin général
- Mécanique automobile
  Réparation de camions et remorques

Miramichi:
- Réparation des moteurs électriques industriels
- Mécanique industrielle
- Techniques de foresterie pour travailleurs professionnels
- Sylviculture

Moncton:
- Traitement des données
- Conception assistée par ordinateur/Fabrication assistée par ordinateur (CAO/FAO)
- Techniques de soudage
- Fabrication d'outils et de matrices

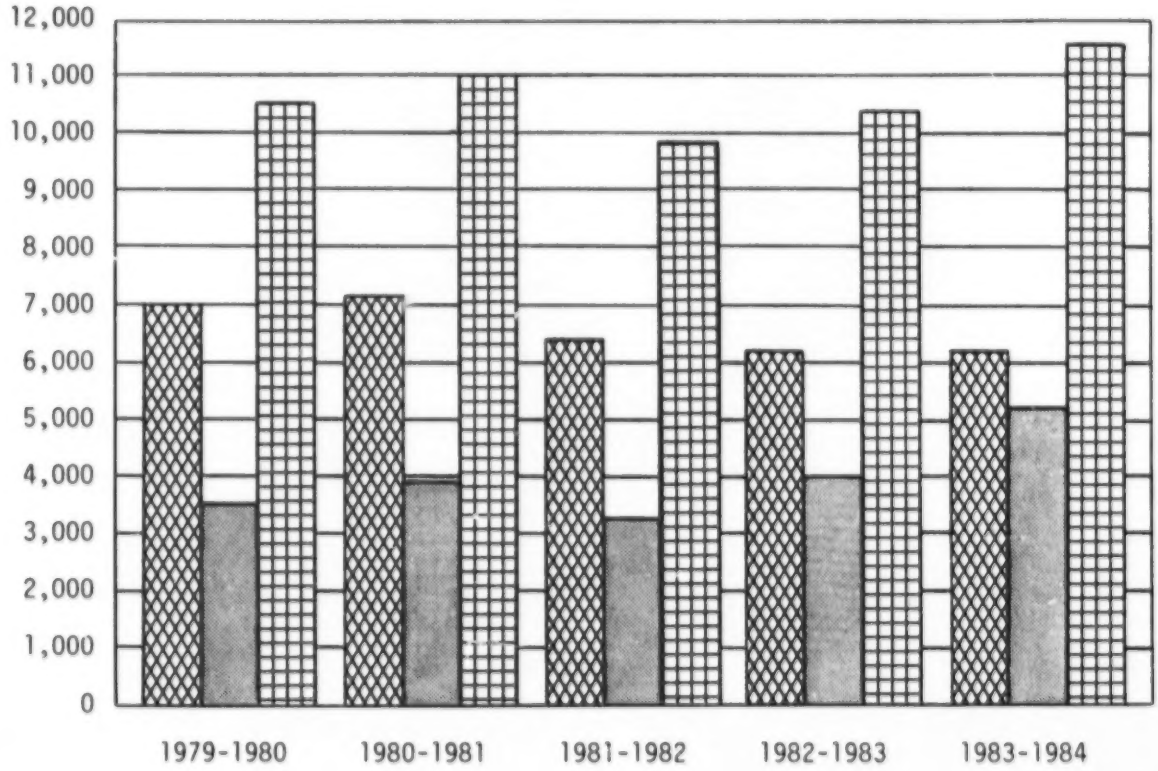
Saint John:
- Technologie des affaires
  Automatisation
- Technologie du génie, du dessin et de la conception
- Conception assistée par ordinateur/Fabrication assistée par ordinateur (CAO/FAO)

Saint Andrews:
- Mécanicien de bateaux à moteur

Woodstock:
- Techniques de communication

GRAPHIQUE 1

MINISTÈRE DES COLLÈGES COMMUNAUTAIRES
FORMATION À PLEIN TEMPS
TOTAL DES ÉTUDIANTS PARRAINÉS
1979-1980 À 1983-1984



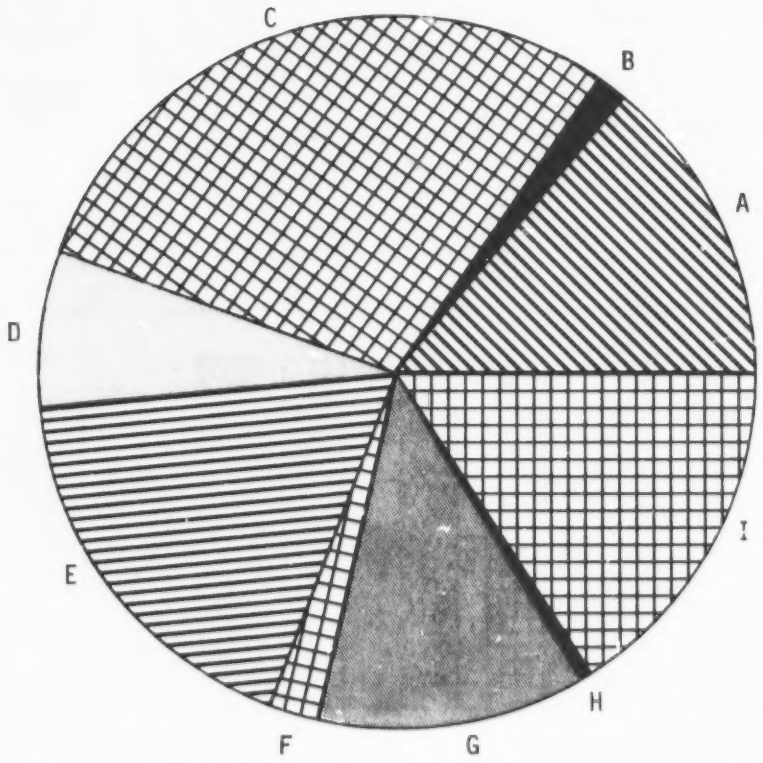
Étudiants parrainés (CEIC)

Étudiants non parrainés et étudiants parrainés autre que CEIC

Total

GRAPHIQUE 2

MINISTÈRE DES COLLÈGES COMMUNAUTAIRES
FORMATION À PLEIN TEMPS
INSCRIPTION PAR CATÉGORIE DE FORMATION
1983 - 1984



A - Cours de technologie (13.9%)
B - Programmes techniques (1.2%)
C - Cours préparatoires à l'emploi (29.2%)
D - Cours de perfectionnement (7.1%)
E - Cours spéciaux (17.6%)
F - Programmes de formation préparatoires à l'emploi (2.3%)
G - Programmes de récupération scolaire (12.2%)
H - Programmes de formation en langue seconde (0.4%)
I - Cours par l'apprentissage (16.1%)

MINISTÈRE DES COLLÈGES COMMUNAUTAIRES
FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE COMMUNAUTAIRE DU NOUVEAU-BRUNSWICK
PAR CATÉGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1983 AU 30 JUIN 1984

CATÉGORIE DE FORMATION	INSCRIPTIONS	ENDROIT DU COLLEGE COMMUNAUTAIRE DU N.-B.									
		EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
COURS DE TECHNOLOGIE	1,597	–	–	448	–	644	–	–	505	–	–
PROGRAMMES TECHNIQUES	138	–	18	18	–	35	–	–	11	–	56
COURS PRÉPARATOIRES A L'EMPLOI	3,347	269	84	496	237	728	177	42	767	318	229
COURS DE PERFECTIONNEMENT	816	–	8	225	–	143	89	10	255	22	64
COURS SPÉCIAUX	2,037	169	77	242	227	246	73	94	483	115	311
PROGRAMMES DE FORMATION PRÉPARATOIRES A L'EMPLOI	263	–	–	39	–	35	–	–	157	–	32
PROGRAMMES DE RÉCUPÉRARION SCOLAIRE	1,410	81	20	197	99	436	96	39	198	28	216
PROGRAMMES DE FORMATION EN LANGUE SECONDE	50	–	–	–	–	6	–	–	24	–	20
COURS PAR L'APPRENTISSAGE	1,848	83	11	573	10	510	17	–	518	50	76
GRAND TOTAL	11,506	602	218	2,238	573	2,783	452	185	2,918	533	1,004

N.B. 1. LE NOMBRE D'INSCRIPTIONS COMPREND LES COURS OFFERTS AUX COLLÈGES ET HORS-COLLEGE.
2. CES DONNEES NE COMPRENNENT PAS LES INSCRIPTIONS AU CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 118 ETUDIANTS ONT SUIVI DES COURS PAR L'ENTREMISE DU MINISTÈRE DES COLLEGES COMMUNAUTAIRES.

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATÉGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1983 AU 30 JUIN 1984

CATÉGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
COURS DE TECHNOLOGIE											
Technologie de la chimie I	18	–	–	–	–	–	–	–	18	–	–
Technologie de la chimie II	22	–	–	5	–	–	–	–	17	–	–
Technologie des systèmes d'énergie I	20	–	–	–	–	–	–	–	20	–	–
Technologie des systèmes d'énergie II	11	–	–	–	–	–	–	–	11	–	–
Technologie de l'environnement I	50	–	–	50	–	–	–	–	–	–	–
Technologie de l'environnement II	18	–	–	18	–	–	–	–	–	–	–
Technologie de l'informatique I	81	–	–	53	–	–	–	–	28	–	–
Technologie de l'informatique II	39	–	–	21	–	–	–	–	18	–	–
Technologie des affaires I	306	–	–	69	–	139	–	–	98	–	–
Technologie des affaires II	193	–	–	36	–	91	–	–	66	–	–
Technologie de l'instrumentation industrielle I	51	–	–	28	–	–	–	–	23	–	–
Technologie de l'instrumentation industrielle II	32	–	–	13	–	–	–	–	19	–	–
Technologie du génie civil I	148	–	–	27	–	91	–	–	30	–	–
Technologie du génie civil II	95	–	–	13	–	64	–	–	18	–	–
Technologie de l'ingénierie de l'ordinateur	27	–	–	–	–	27	–	–	–	–	–
Technologie du génie, du dessin et de la conception	18	–	–	–	–	–	–	–	18	–	–
Technologie électronique I	243	–	–	69	–	90	–	–	84	–	–
Technologie électronique II	119	–	–	25	–	57	–	–	37	–	–
Technologie mécanique I	47	–	–	13	–	34	–	–	–	–	–
Technologie mécanique II	32	–	–	8	–	24	–	–	–	–	–
Traitement des données	27	–	–	–	–	27	–	–	–	–	–
TOTAL DES COURS DE TECHNOLOGIE	1,597	–	–	448	–	644	–	–	505	–	–
PROGRAMMES TECHNIQUES											
Conception assistée par ordinateur/ Fabrication assistée par ordinateur (CAO/FAO)	34	–	–	12	–	11	–	–	11	–	–
Techniques en exploitation agricole I	38	–	11	–	–	9	–	–	–	–	18
Techniques en exploitation agricole II	17	–	7	–	–	–	–	–	–	–	10
Techniques d'arpentage	6	–	–	6	–	–	–	–	–	–	–
Techniques de communication I	28	–	–	–	–	–	–	–	–	–	28
Techniques de soudage	15	–	–	–	–	15	–	–	–	–	–
TOTAL DES PROGRAMMES TECHNIQUES	138	–	18	18	–	35	–	–	11	–	56

N.B. 1. LE NOMBRE D'INSCRIPTIONS COMPREND LES COURS OFFERTS AUX COLLÈGES ET HORS-COLLEGE.
2. CES DONNEES NE COMPRENNENT PAS LES INSCRIPTIONS AU CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 118 ETUDIANTS ONT SUIVI DES COURS PAR L'ENTREMISE DU MINISTÈRE DES COLLEGES COMMUNAUTAIRES.

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATÉGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1983 AU 30 JUIN 1984

CATÉGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
COURS PREPARATOIRES A L'EMPLOI											
Agent de sécurité en établissement correctionnel	24	–	–	–	–	–	24	–	–	–	–
Agent de voyages	30	–	–	–	–	30	–	–	–	–	–
Techniques en aquiculture	26	–	–	–	–	–	–	–	–	26	–
Aide-infirmier	74	–	–	–	19	–	–	–	55	–	–
Briquetage	27	–	–	10	–	–	–	–	17	–	–
Carrosserie, débosselage et peinture de l'automobile	89	–	11	22	–	13	–	–	43	–	–
Charpenterie	85	20	–	19	–	19	15	–	12	–	–
Coiffure pour dames	116	16	–	30	15	17	–	–	15	16	7
Coiffure pour hommes	69	–	–	31	–	38	–	–	–	–	–
Commis comptable	183	21	12	29	–	33	25	16	28	–	19
Commis de banques et d'institutions financières	38	–	–	–	19	–	–	–	–	19	–
Commis de bureau	6	–	5	–	–	–	–	–	1	–	–
Commis-dactylo	304	14	8	44	32	56	25	–	66	–	59
Commis-dactylo/Clerk Typist	40	–	–	14	–	–	–	26	–	–	–
Conduite d'équipement lourd	85	–	–	–	–	–	29	–	56	–	–
Conseiller pour déficients mentaux	78	–	–	–	25	–	–	–	53	–	–
Conciergerie	35	–	–	–	–	35	–	–	–	–	–
Construction de bateaux I	17	–	–	–	–	–	–	–	–	17	–
Construction de bateaux II	8	–	–	–	–	–	–	–	–	8	–
Cordonnerie	4	–	–	–	–	–	–	–	–	–	4
Cuisine	72	–	–	19	–	53	–	–	–	–	–
Dessin général	51	–	–	7	–	27	–	–	–	17	–
Dessin maritime	15	–	–	–	–	–	–	–	15	–	–
Ébénisterie	31	–	–	15	–	–	–	–	16	–	–
Électricité industrielle/construction	95	26	–	17	–	17	–	–	14	21	–
Enseignement commercial	36	–	–	–	–	–	–	–	–	36	–
Entretien des aéronefs	32	–	–	–	–	32	–	–	–	–	–
Fabrication de meubles	11	–	–	–	11	–	–	–	–	–	–
Fabrication d'outils et de matrices	21	–	–	13	–	8	–	–	–	–	–
Fabrication d'outils et de matrices - accelérée	12	–	–	–	–	12	–	–	–	–	–
Ferblanterie	15	–	–	–	–	15	–	–	–	–	–
Infirmier(ière) auxiliaire	184	–	–	–	37	49	–	–	43	12	43
Machiniste	16	–	–	16	–	–	–	–	–	–	–
Mécanicien de bateaux à moteur	17	–	–	–	–	–	–	–	–	17	–
Mécanique automobile - réparation de camions et remorques	39	–	–	14	–	25	–	–	–	–	–
Mécanique de brûleurs à l'huile	14	7	–	–	–	–	–	–	–	7	–

N.B. 1. LE NOMBRE D'INSCRIPTIONS COMPREND LES COURS OFFERTS AUX COLLÈGES ET HORS-COLLEGE.
2. CES DONNEES NE COMPRENNENT PAS LES INSCRIPTIONS AU CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 118 ETUDIANTS ONT SUIVI DES COURS PAR L'ENTREMISE DU MINISTERE DES COLLEGES COMMUNAUTAIRES.

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATÉGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1983 AU 30 JUIN 1984

CATEGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
COURS PREPARATOIRES A L'EMPLOI											
Mécanique de la réparation d'équipement lourd	92	–	–	29	–	–	–	–	63	–	–
Mécanique de machines fixes	42	–	–	12	–	–	–	–	30	–	–
Mécanique d'ajustage	47	–	–	–	–	32	–	–	15	–	–
Mécanique industrielle	89	16	–	27	–	–	18	–	28	–	–
Plomberie	64	5	–	13	–	28	–	–	18	–	–
Préposé aux soins psychiatriques	17	–	–	–	17	–	–	–	–	–	–
Réfrigération	20	–	–	–	–	–	–	–	–	20	–
Rembourrage	21	–	9	–	–	–	–	–	–	–	12
Réparation de la mécanique automobile	104	21	–	21	–	37	–	–	25	–	–
Réparation de petits moteurs	23	–	–	–	–	23	–	–	–	–	–
Réparation des moteurs électriques industriels	15	–	–	–	–	–	15	–	–	–	–
Réparation d'appareils électriques	14	–	14	–	–	–	–	–	–	–	–
Secrétaire juridique I	13	–	9	–	–	–	–	–	–	–	4
Secrétaire juridique II	12	–	–	–	–	–	–	–	–	–	12
Secrétaire medicale I	5	–	–	–	–	–	–	–	–	–	5
Secrétaire medicale II	11	–	–	–	–	–	–	–	–	–	11
Service d'entretien d'appareils électriques	74	–	–	–	17	–	–	–	57	–	–
Soudage	214	26	17	39	–	60	–	–	31	41	–
Sténographe	127	23	8	6	–	32	–	–	31	–	27
Sténographe/Stenographer	67	18	–	12	–	37	–	–	–	–	–
Sylviculture	15	–	–	–	–	–	15	–	–	–	–
Techniques de foresterie pour travailleurs professionnels	11	–	–	–	–	–	11	–	–	–	–
Techniques d'hôtellerie et de la restauration I	56	24	–	–	–	–	–	–	–	32	–
Techniques d'hôtellerie et de la restauration II	49	20	–	–	–	–	–	–	–	29	–
Techniques en garderie	44	–	–	–	23	–	–	–	–	–	21
Traitement de textes	16	–	–	–	–	–	–	–	16	–	–
Transcripteur médical	27	–	–	–	22	–	–	–	–	–	5
Tuyauterie	59	12	–	28	–	–	–	–	19	–	–
TOTAL DES COURS PREPARATOIRES A L'EMPLOI	3,347	269	84	496	237	728	177	42	767	318	229

N.B. 1. LE NOMBRE D'INSCRIPTIONS COMPREND LES COURS OFFERTS AUX COLLEGES ET HORS-COLLEGE.
2. CES DONNEES NE COMPRENNENT PAS LES INSCRIPTIONS AU CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 118 ETUDIANTS ONT SUIVI DES COURS PAR L'ENTREMISE DU MINISTERE DES COLLEGES COMMUNAUTAIRES.

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATÉGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1983 AU 30 JUIN 1984

CATÉGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
COURS DE PERFECTIONNEMENT											
Amélioration de l'efficacité d'un chaudron	16	–	–	–	–	–	–	–	–	–	16
Charpenterie	10	–	–	–	–	–	–	10	–	–	–
Coiffure pour hommes	2	–	–	–	–	2	–	–	–	–	–
Commis comptable	13	–	1	12	–	–	–	–	–	–	–
Commis de bureau	1	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–
Commis-dactylo	12	–	5	–	–	–	–	–	7	–	–
Commis-dactylo et sténographe	37	–	–	–	–	15	–	–	–	–	22
Commis dactylo et traitement de textes	12	–	–	12	–	–	–	–	–	–	–
Conducteur de chariot élevateur	38	–	–	–	–	–	38	–	–	–	–
Contrôle en électricité industrielle	12	–	–	–	–	–	–	–	12	–	–
Cuisine	11	–	–	–	–	–	–	–	–	11	–
Électricité industrielle	39	–	–	–	–	–	7	–	32	–	–
Électricité industrielle de construction	8	–	–	–	–	–	–	–	8	–	–
Électronique	44	–	–	44	–	–	–	–	–	–	–
Electro-mécanique	12	–	–	–	–	12	–	–	–	–	–
Enseignement commercial	9	–	–	–	–	–	–	–	–	–	9
Entretien des aéronefs	11	–	–	–	–	11	–	–	–	–	–
Formation pour contremaître manoeuvres	25	–	–	25	–	–	–	–	–	–	–
Hydrauliques	10	–	–	–	–	–	10	–	–	–	–
Infirmier(ière) auxiliaire	27	–	–	–	–	27	–	–	–	–	–
Mécanique de brûleurs à l'huile	10	–	–	–	–	–	–	–	–	10	–
Mécanique de la réparation d'équipement lourd	8	–	–	–	–	–	8	–	–	–	–
Montage électrique	1	–	–	–	–	1	–	–	–	–	–
Opérateur de grue	20	–	–	–	–	–	–	–	20	–	–
Perfectionnement du plombier - Code	9	–	–	–	–	9	–	–	–	–	–
Plomberie	6	–	–	–	–	5	–	–	1	–	–
Recyclage pour ferrailleurs	26	–	–	26	–	–	–	–	–	–	–
Réorientation pour infirmiers(ères)	35	–	–	–	–	–	–	–	18	–	17
Service d'entretien d'appareils électriques	32	–	–	–	–	–	–	–	32	–	–
Soudage	160	–	1	23	–	61	11	–	63	1	–
Soudage en charpenterie	24	–	–	–	–	–	–	–	24	–	–
Soudage pour chaudronnier	10	–	–	10	–	–	–	–	–	–	–
Soudage pour ferblantiers	9	–	–	9	–	–	–	–	–	–	–
Soudage pour installeurs de moulins	12	–	–	–	–	–	–	–	12	–	–
Sténographe	3	–	–	–	–	–	–	–	3	–	–
Superviseurs de premiers ordre	15		–	–	–	–	15	–	–	–	–
Techniques de soudage MIG	14	–	–	–	–	–	–	–	14	–	–
Techniques de soudage TIG	8	–	–	–	–	–	–	–	8	–	–
Tissage et vêtements	10	–	–	10	–	–	–	–	–	–	–
Traitement de textes	12	–	–	12	–	–	–	–	–	–	–
Travailleur en construction	25	–	–	25	–	–	–	–	–	–	–
Tuyauterie	18	–	–	17	–	–	–	–	1	–	–
TOTAL DES COURS DE PERFECTIONNEMENT	816	–	8	225	–	143	89	10	255	22	64

N.B. 1. LE NOMBRE D'INSCRIPTIONS COMPREND LES COURS OFFERTS AUX COLLEGES ET HORS COLLEGE.
2. CES DONNEES NE COMPRENNENT PAS LES INSCRIPTIONS AU CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 118 ETUDIANTS ONT SUIVI DES COURS PAR L'ENTREMISE DU MINISTERE DES COLLEGES COMMUNAUTAIRES.

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATÉGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1983 AU 30 JUIN 1984

CATÉGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
COURS SPECIAUX											
Aide soignant	12	–	–	–	–	12	–	–	–	–	–
Analyste - programmeur	10	–	–	–	–	–	–	–	10	–	–
Apiculteur	9	–	–	–	–	–	–	–	–	–	9
Auxiliaire en soins aux vieillards	102	–	–	22	30	19	–	–	–	15	16
Auxiliaire familiale	264	44	15	27	48	47	–	34	13	–	36
Boucher	9	9	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Charpenterie	14	–	–	–	–	14	–	–	–	–	–
Chauffage au gaz	7	7	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Communication et interprétation par signes	9	–	–	–	–	–	–	–	–	–	9
Conciergerie	21	–	–	–	–	21	–	–	–	–	–
Cours d'étude personnelle - DL1	1	–	–	–	–	–	–	–	1	–	–
Cuisine avancée	6	6	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Cuisinier casse-croûte	22	–	–	13	9	–	–	–	–	–	–
Dépannage des moteurs à 2 et 4 temps	9	–	–	–	–	9	–	–	–	–	–
Dynamique de la vie - animateur	5	–	–	–	–	5	–	–	–	–	–
Entretien de scie à ruban et de scie circulaire	3	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3
Fabrication du tuyau	6	–	–	–	–	–	–	–	–	–	6
Formation du personnel cadre	21	13	–	8	–	–	–	–	–	–	–
Homme de mine	32	–	–	–	–	–	–	–	–	–	32
Hydraulique industrielle	35	–	–	35	–	–	–	–	–	–	–
Hydraulique avancée	9	–	9	–	–	–	–	–	–	–	–
Initiation à l'ordinateur	58	–	–	–	–	–	–	–	58	–	–
Insémination artificielle	18	–	–	–	–	–	–	–	–	–	18
Introduction au micro-ordinateur	36	–	–	26	–	–	10	–	–	–	–
Introduction aux métiers non-traditionnels pour la femme	15	–	–	15	–	–	–	–	–	–	–
Introduction aux moteurs à turbine	1	–	–	–	–	1	–	–	–	–	–
Introduction en menuiserie	11	–	11	–	–	–	–	–	–	–	–
Isolation et systemes de chauffage et ventilation	9	–	–	–	–	–	–	–	9	–	–
Jointoyeur de panneaux muraux	12	12	–	–	–	–	–	–	–	–	–
La disposition de chaises	4	–	–	–	–	4	–	–	–	–	–
Lecture et dessin de plan	47	–	–	–	25	–	10	–	–	–	12
L'ordinateur à la ferme	10	10	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Machiniste en agriculture	10	–	10	–	–	–	–	–	–	–	–
Mathématiques	6	–	–	–	–	–	–	–	6	–	–
Mécanique	33	–	–	–	–	–	–	–	33	–	–
Navigation	10	–	–	–	–	–	–	–	–	10	–
Opérateur de scie mécanique	7	–	–	–	–	–	7	–	–	–	–
Opérateur de chargeur avant	12	–	–	–	–	–	12	–	–	–	–

N.B. 1. LE NOMBRE D'INSCRIPTIONS COMPREND LES COURS OFFERTS AUX COLLÈGES ET HORS-COLLEGE.
2. CES DONNEES NE COMPRENNENT PAS LES INSCRIPTIONS AU CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 118 ETUDIANTS ONT SUIVI DES COURS PAR L'ENTREMISE DU MINISTÈRE DES COLLEGES COMMUNAUTAIRES.

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATÉGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1983 AU 30 JUIN 1984

CATÉGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
COURS SPECIAUX											
Orientation pour des familles monoparentales	58	–	–	29	–	–	3	12	–	–	14
Orientation professionnelle de la femme	253	29	15	45	15	35	15	15	–	13	71
Orientation professionnelle pour clients spéciaux	40	–	–	–	–	–	–	–	26	–	14
Orientation professionnelle pour des familles monoparentales	14	–	–	–	14	–	–	–	–	–	–
Pâtissier	2	–	–	–	–	2	–	–	–	–	–
Peinture et décoration	34	–	–	–	11	13	–	10	–	–	–
Pilotage théorique	9	–	–	–	–	9	–	–	–	–	–
Fondements scientifiques et principes de l'équipement	19	–	–	–	–	–	–	–	19	–	–
Poseur de fer d'armature	41	–	–	22	19	–	–	–	–	–	–
Premier soins	6	–	–	–	–	–	–	–	6	–	–
Production de la laitue	12	–	–	–	–	–	–	12	–	–	–
Programmation de contrôle logique I	10	10	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Programmation de contrôle logique I	7	7	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Programmation de l'informatique	12	–	–	–	12	–	–	–	–	–	–
Réfrigération - Patinoire artificielle	14	–	–	–	–	–	–	–	–	14	–
Religions du monde	12	–	–	–	–	12	–	–	–	–	–
Réorientation pour infirmiers(ères)	24	–	–	–	8	16	–	–	–	–	–
Réparation de la mécanique automobile	22	–	–	–	–	–	–	–	22	–	–
Sapeur-pompier	215	–	–	–	–	–	–	–	215	–	–
Sciences familiales	5	–	–	–	–	–	–	–	–	–	5
Scieur et calibreur de bardeaux	26	10	–	–	16	–	–	–	–	–	–
Soins intensifs coronaires	16	–	–	–	–	–	16	–	–	–	–
Soudage	8	–	–	–	–	–	–	–	–	8	–
Soudage de base pour ouvriers	12	–	–	–	12	–	–	–	–	–	–
Soudage pour chaudronnier	22	–	–	–	–	10	–	–	12	–	–
Soudage pour électricien	11	–	–	–	–	–	–	–	11	–	–
Soudure agricole I	19	–	9	–	–	–	–	–	–	–	10
Soudure agricole II	17	–	8	–	–	–	–	–	–	–	9
Soudure agricole III	6	–	–	–	–	–	–	–	–	–	6
Soudure agricole 111A	6	–	–	–	–	–	–	–	–	–	6
Soudure d'argent	1	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–
Taxidermie	7	–	–	–	–	7	–	–	–	–	–
Techniques de soudage TIG	14	–	–	–	–	–	–	–	–	14	–
Techniques d'instructions à l'emploi	11	–	–	–	–	–	–	–	–	11	–
Théorie du programme d'électricité	14	–	–	–	–	–	–	–	–	14	–
Tissage	11	–	–	–	–	–	–	11	–	–	–
Traitement de textes	66	12	–	–	8	10	–	–	–	12	24
Travail du bois	23	–	–	–	–	–	–	–	23	–	–
Turbines, générateurs et auxiliaires	19	–	–	–	–	–	–	–	19	–	–
Tuyauterie	11	–	–	–	–	–	–	–	–	–	11
TOTAL DES COURS SPÉCIAUX	2,037	169	77	242	227	246	73	94	483	115	311

N.B. 1. LE NOMBRE D'INSCRIPTIONS COMPREND LES COURS OFFERTS AUX COLLÈGES ET HORS-COLLEGE.
2. CES DONNEES NE COMPRENNENT PAS LES INSCRIPTIONS AU CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 118 ETUDIANTS ONT SUIVI DES COURS PAR L'ENTREMISE DU MINISTÈRE DES COLLÈGES COMMUNAUTAIRES.

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATÉGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1983 AU 30 JUIN 1984

CATÉGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
PROGRAMMES DE FORMATION PRÉPARATOIRES A L'EMPLOI											
Formation préparatoire à l'emploi (F.P.E.)	263	–	–	39	–	35	–	–	157	–	32
TOTAL DES PROGRAMMES DE FORMATION PRÉPARATOIRES A L'EMPLOI	263	–	–	39	–	35	–	–	157	–	32
PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE											
Cours préparatoires à la formation professionnelle (C.P.F.P.)	1,185	81	20	134	99	326	96	39	157	28	205
Mini pré-technologie	48	–	–	15	–	33	–	–	–	–	–
Orientation professionnelle	11	–	–	–	–	–	–	–	–	–	11
Pré-technologie	166	–	–	48	–	77	–	–	41	–	–
TOTAL DES PROGRAMMES DE RÉCUPÉRATION SCOLAIRE	1,410	81	20	197	99	436	96	39	198	28	216
PROGRAMMES DE FORMATION EN LANGUE SECONDE											
Anglais langue seconde	10	–	–	–	–	6	–	–	–	–	4
Anglais pour nouveaux Canadiens	40	–	–	–	–	–	–	–	24	–	16
TOTAL DES PROGRAMMES DE FORMATION EN LANGUE SECONDE	50	–	–	–	–	6	–	–	24	–	20

N.B. 1. LE NOMBRE D'INSCRIPTIONS COMPREND LES COURS OFFERTS AUX COLLEGES ET HORS-COLLEGE.
2. CES DONNEES NE COMPRENNENT PAS LES INSCRIPTIONS AU CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT-LOUIS-MAILLET; 118 ETUDIANTS ONT SUIVI DES COURS PAR L'ENTREMISE DU MINISTERE DES COLLEGES COMMUNAUTAIRES.

FORMATION A PLEIN TEMPS
INSCRIPTIONS PRELIMINAIRES PAR COLLEGE PAR CATÉGORIE DE FORMATION
1er JUILLET 1983 AU 30 JUIN 1984

CATÉGORIE DE FORMATION TITRE DU PROGRAMME	INSCRIPTIONS	EDMUNDSTON	GRAND-SAULT	BATHURST	CAMPBELLTON	MONCTON	MIRAMICHI	SUD-EST	SAINT JOHN	ST. ANDREWS	WOODSTOCK
COURS PAR L'APPRENTISSAGE											
Briquetage	23	–	–	2	–	–	–	–	21	–	–
Carrosserie, débosselage et peinture de l'automobile	45	–	8	18	–	–	–	–	19	–	–
Charpenterie	217	16	–	29	10	21	17	–	48	–	76
Couvreur de maison	20	–	–	–	–	20	–	–	–	–	–
Cuisine	67	–	–	18	–	49	–	–	–	–	–
Électricité	311	11	–	109	–	66	–	–	125	–	–
Ferblanterie	26	–	–	–	–	26	–	–	–	–	–
Installation de moulins en construction	15	–	–	–	–	–	–	–	15	–	–
Instrumentation industrielle	26	–	–	–	–	–	–	–	26	–	–
Isolation et systemes de chauffage et ventilation	15	–	–	–	–	–	–	–	15	–	–
Machiniste	23	–	–	10	–	–	–	–	13	–	–
Mécanique automobile - réparation de camions et remorques	33	–	–	–	–	33	–	–	–	–	–
Mécanique de la réparation d'équipement lourd	81	–	–	81	–	–	–	–	–	–	–
Mécanique de machines fixes	73	–	–	55	–	–	–	–	18	–	–
Mécanique industrielle	198	16	–	81	–	73	–	–	28	–	–
Ouvrier dans une fabrique d'acier	14	–	–	–	–	14	–	–	–	–	–
Peinture et décoration	11	–	–	–	–	–	–	–	11	–	–
Plomberie	102	10	–	34	–	23	–	–	35	–	–
Réfrigération	30	–	–	–	–	–	–	–	–	30	–
Réparation de la mécanique automobile	304	26	–	54	–	152	–	–	72	–	–
Sapeur-pompier	40	–	–	–	–	–	–	–	40	–	–
Soudage	85	2	3	27	–	33	–	–	–	20	–
Tuyauterie	89	2	–	55	–	–	–	–	32	–	–
TOTAL DES COURS PAR L'APPRENTISAGE	1,848	83	11	573	10	510	17	–	518	50	76

N.B. 1. LE NOMBRE D'INSCRIPTIONS COMPREND LES COURS OFFERTS AUX COLLEGES ET HORS COLLEGE.
2. CES DONNEES NE COMPRENNENT PAS LES INSCRIPTIONS AU CENTRE UNIVERSITAIRE SAINT LOUIS-MAILLET; 118 ETUDIANTS ONT SUIVI DES COURS PAR L'ENTREMISE DU MINISTERE DES COLLEGES COMMUNAUTAIRES.